F 568/9

1970 OKT 5

12.

AZ ORVOSI KÖNYVTÁROS

1970
10. ÉVF.
III
SZÁM

ORSZÁGOS ORVOSTUDOMÁNYI KÖNYVTÁR
ÉS DOKUMENTÁCIÓS KÖZPONT
BUDAPEST

PÉCS

AZ

ORVOSI KÖNYVTÁROS

1970 10. évf. 3. szám

ORSZÁGOS ORVOSTUDOMÁNYI
KÖNYVTÁR ÉS DOKUMENTÁCIÓS KÖZPONT
Budapest

Szerkeszti a Szerkesztőbizottság

Felelős szerkesztő:

dr Székely Sándor

Szerkesztő:

Szepesiné dr Benda Mária

Szerkesztőség:

Országos Orvostudományi Könyvtár

és Dokumentációs Központ

Budapest, VIII.

Szentkirályi u. 21.

Telefon: 343-736, 343-788

Jelen számunk munkatársai:

HERZFELD Katalin, a SZOTE Fogászati Klinikájának munkatársa, MUNK Péterné, a HIKI munkatársa, SZATHMÁRY Györgyné, a Szolnok megyei Verseghy Könyvtár könyvtárosa, dr GYÁRFÁS Ágnes, a Borsod megyei Egyesitett Kórházak orvosi könyvtárának vezetője, VÁGÓ Vera, PETHEŐ Lászlóné és CZIER Zsuzsa, a Borsod megyei Egyesitett Kórházak orvosi könyvtárának munkatársai, dr ARATÓ Lászlóné, a Somogy megyei Kórház orvosi könyvtárának vezetője, ISÉPY Dezső, az ESZTIK szakkönyvtárosa, VOITH Éva, a Csepel Autógyár Müszaki Tájékoztató Osztályának információs csoportvezetője, GŐDÉNY Eszter, az OOKDK könyvtárosa, KOMINKA László, az OOKDK tudományos munkatársa.

Felelős kiadó: dr Székely Sándor

Készült:

ORSZÁGOS ORVOSTUDOMÁNYI KÖNYVTÁR

ÉS DOKUMENTÁCIÓS KÖZPONT

Sokszorositó részlegében

Pld. szám: 250

A Z O R V O S I K Ö N Y V T Á R O S

Az Országos Orvostudományi Könyvtár

és Dokumentációs Központ

T á j é k o z t a t ó j a

1970 10. évfolyam 3. szám

T A R T A L O M Oldal

K ö n y v t á r o s o k i r j á k

HERZFELD Katalin: A mikrofilmezésről. 2. Közlemény 264

MUNK Péterné: A gyorsolvasás 272

SZATHMÁRY Györgyné: A könyvtárközi kölcsönzés egy megyei könyvtár gyakorlatában 283

GYÁRFÁS Ágnes - VÁGÓ Vera - PETHEŐ Lászlóné - CZIER Zsuzsa: Gyors katalogizálás és tájékoztatás uj beszerzésü müvekről 287

T a p a s z t a l a t c s e r e

ARATÓ Lászlóné: Egyéb dokumentumok feldolgozása kis szakkönyvtárban 292

ISÉPY Dezső: A gyorsan avuló kiadványfajták feldolgozási módszere az ESZTIK szakkönyvtárában 298

VOITH Éva: Preventiv, szelektált és célzott szakirodalmi tájékoztatás 307

POLLÁK Zsuzsanna: Orvosi szókincsünkből . . . 324

Az OOKDK referáló üléseinek anyagából

GŐDÉNY Eszter: Távkatalogizálás - távdokumentáció - avagy az együttmüködés egy szokatlan példája 327

KOMINKA László: Könyvtárközi együttmüködés az állománygyarapitás területén . . 333

Közlemények - Hirek

Nemzetközi kollokvium a folyóiratok által nyujtott tájékoztatás megjavitására. Ref.: Bugyi Balázs. 341

Az orvostudományi tájékoztatásról és dokumentációról. Ref.: Szepesiné Benda Mária. 344

Jelen számunk cikkeinek referátumai 357

Contents

page

The librarians report

Katalin HERZFELD: The Microfilm. Part 2. 264

Gizella MUNK: "Towards Efficiency in Reading". . 272

Ildikó SZATHMÁRY: Interlibrary Loans at a County Library 283

Agnes GYÁRFÁS-Vera VÁGÓ - Margit PETHEŐ - Zsuzsa CZIER: A Quick Method of Cataloguing and Informing on the Accession 287

Agnes ARATÓ: The Processing of Non-Conventional Documents in a Small Special Library 292

Dezső ISÉPY: Processing of Ephemere Publications 298

Eva VOITH: Active, Selected, and Aimed Information 307

Zsuzsanna POLLÁK: On the Origin of Some Medical Terms 324

Abstracting Meetings of the Hungarian Medical Library. Selected reports

Eszter GŐDÉNY: Tele-cataloguing - Tele-infornation an Unusual Example of Co-operation 327

László KOMINKA: Library Co-operation with Reference to Acquisition 333

Notes and News

International Colloquium Concerning the Improvement of the Informations Conveyed by Periodicals. /Abstr.by Balázs Bugyi/ 341

On the Medical Information and Documentation. /Abstr.by Mária Szepesi/ 344

Summaries of papers 357

С О Д Е Р Ж А Н И Е Стр.

Б и б л и о т е к а р и с о о б щ а ю т

Каталин ХЕРЦФЕЛЬД: О микрофильмов.2. Сообщение . . . . . 264.

Гизелла МУНК: "Скорочтение". . . . . 272.

Ильдико САТМАРЫ: Межбиблиотечный абонемент в практике областной библиотеки . . . . . 283.

Агнеш ДЯРФАШ - Вера ВАГО - Маргит ПЕТЭ - Жужа ЦИР: Быстрое каталогизирование и быстрая информация о новых поступлениях . . . 287.

О б м е н о п ы т о м

Агнеш АРАТО: Переработка нетрадиционных документов в малой специальной библиотеке 292.

Дежэ ИШЕПИ: Метод переработки эфемерных изданий . . . . . 298.

Ева ВОЙТ: Превентивная, селектированная и ориентированная информация . . . . . 307.

Жужанна ПОЛЛАК: Из медицинской лексики венгерского языка . . . . . 324.

И з м а т е р и а л о в р е ф е р а т и в н ы х з а с е д а н и й ЦБИИМ

Эстер ГЕДЭНЬ: Телекаталогизация - теледокументация, или необыкновенная форма кооперации . . . . . 327.

Ласло КОМИНКА: Международная кооперация в области комплектования фондов . . . . 333.

С о о б щ е н и я - И з в е с т и я 341.

Рефераты статьей настоящего номера . . . . 357.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

K ö n y v t á r o s o k i r j á k

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

HERZFELD Katalin

A mikrofilmezésről

2.Közlemény

A mikrofilmek olvasására különféle olvasó készülékeket gyártanak. Vannak hordozható, irodai vagy könyvtári használatra egyaránt alkalmas készülékek, vannak kombinált olvasó és egyben papirnagyitást készitő gépek. Egyes olvasó készülékhez mikrofilm visszakereső készülék is kapcsolható.

A könyvtári készülékek vetitéssel müködnek. Többnyire ernyőre vetitenek, de lehet falra, asztallapra stb. is. Különbség van az un. diaszkóp-rendszerü és episzkóp-rendszerü vetités között. Az elsőt az jellemzi, hogy a fény áthalad az átlátszó filmen, mig az utóbbinál az átlátszatlan papirról visszaverődik. Természetesen mindegyik tipus erősen nagyit, ugy hogy a vetitett kép gyakran az eredetinél nagyobb betüképet ad. Korszerü és aránylag könnyen beszerezhető a jenai Zeiss gyár Dokumator olvasókészüléke. Ez Magyarországon a legismertebb.

A Recordak mikrofilmolvasók egyik legrégebben forgalomba hozott tipusa az "AH3" könyvtári olvasókészülék. Vetitőfelülete a készülék első oldalán elhelyezett 45 x 45 cm méretü zöld szinü homályos üveglap. Két vetitőobjektivjének egyike 25,4 mm gyujtótávolságu, 24-szeres nagyitásu, a másik 50,8 mm gyujtótávolságu, 12-szeres nagyitásu. Az objektivokat egy váltókapcsoló elforditásával könnyen lehet cserélni. A 35 mm-es filmre készitett mikrofilmfelvételek egészben vagy részletekben kinagyithatók. A tekercsfilmet a készülék oldalán elhelyezett tekercselőkészülékkel továbbithatja az olvasó. A vizszintesen 360°-ban elforditható filmtartó és vetitőfej az olvasókészülék tetején van.

Amerikában a Kodak-gyártmányokat használják szivesen. Mikrokártyák leolvasására nagyon jó a Recordak 6 B Microcard tipusu olvasókészülék 75 x 125 mm-es méretü mikrokártyák részére. Vetitőfelülete 25 x 26 cm. Ehhez hasonlót Magyarországon is készitettek a Gorkij Könyvtár kisérletei alapján.

Vannak hordozható, táskaszerüen összecsukható készülékek is, ilyen például a Goebel-féle gép is.

A legegyszerübb mikroszövegolvasó eszközök a kézi nagyitólencsék vagy olvasólupék. Elsősorban mikrokártyák, mikrofilmlapok és filmcsikok megtekintésére veszik igénybe. Használatuk sokkal kényelmesebb, mint az olvasókészülékeké, és sokkal olcsóbb is.

Természetesen ezeken kivül még számos olvasókészülék van, amelyek közül érdemes néhányat megemliteni:

Korszerü, több sebességü filmtovábbitó szerkezetet épitettek a düsseldorfi Photo Copie vállalat Document M tipusu olvasókészülékébe. Öt cserélhető objektivvel különböző nagyitásokat lehet elérni a 11-szerestől a 33-szoros nagyitásig. Tartozéka: automatikus időkapcsoló óra és másolókeret. Ezekkel a készüléket visszanagyitásra is lehet használni. A Photostat Autofocus Reader 16 mm-es és 35 mm-es mikrofilmtekercsek 23-szoros és 36-szoros kivetitésére és nagyitására alkalmas automata készülék.

Vannak igen korszerü olvasó-másoló készülékek is, amelyekkel másodpercek vagy percek alatt lehet a mikrofilmfelvételekről szabad szemmel olvasható papirmásolatokat készitени. Az olvasó-másoló készülékek optikai rendszere lényegében nem különbözik a csak olvasásra használható készülékekétől. A képet itt is a vetitőfelületen lehet beállitani. Minden olvasó-másoló készülékhez automata időkapcsoló óra tartozik az expozició szabályozására. Az olvasó-másoló készülék fontos alkatrésze az előhivó készülék. Egyes olvasó-másoló készülékekben görgős szerkezet a papirt automatikusan továbbitja az előhivón át, igy a másolás müvelete egy gombnyomásra egyszerüsödik.

Elektrokémiai eljáráson alapul a Filmac tipusu olvasó-másoló készülékek müködése. Három tipusa van forgalomban. A legrégibb a Filmac 100 1958-ban jelent meg.

Elsősorban irodai célra megfelelő, vetitőfelülete kicsi. Lyukkártyába illesztve mikrofilmfelvételek felnagyitására használják a Filmac 200-R tipusu olvasó-másoló készüléket. Főleg műszaki rajzok mikrofilmfelvételeinek visszanagyitására használják. Tizenötszörös nagyitást lehet elérni vele. Sokoldalubb a Filmac 300 tipusu készülék. Filmtartó szerkezetén 16 vagy 35 mm-es mikrofilmtekercseket vagy mikrofilmlapokat lehet elhelyezni. E szerkezet 360°-ban elforgatható. Különféle méretü mikrofilmfelvételek és a másolópapir összehangolására van lehetőségünk. A nagyitási fokozat is beállitható és a fényképmásolat mérete is változtatható. Könyvtári használatra is alkalmas.

A megvilágitókészülék és az előhivó készülék egybe van épitve a Statfile 70 tipusu olvasó-másoló készüléken. Ötszörös nagyitásban lehet a 70 mm széles felvételeket a vetitő felületre vagy a készülékbe helyezett fényérzékeny tekercspapirra vetiteni. A nagyitások /323-369 mm/ a megvilágitott papirhengerek között automatikusan továbbitódnak, és két percen belül majdnem szárazon, használatra készen kerülnek ki az előhivó-rögzitő berendezésből.

A Dagmar Twin Combi 2133 olvasó-másoló készülék mikrofilmlapok felvételeinek olvasására és visszanagyitására használható. A megvilágitott papir kidolgozása a készülék jobb oldalába beépitett kétoldatos előhivó gépben 30 másodperc alatt befejeződik.

Mikrofilmfelvételek gépi válogatása

A mikromásolatok mechanikus válogatására peremlyukasztásos kártyák is alkalmasak. A kártyák ablakszerü kivágásaiban átlátszó celofánlapok között védve helyezhetők el a mikrofilmfelvételek. A lyukak kivágásának variálásával számos kiválasztási szempontot lehet érvényesiteni. A kiválasztás tükkel: kézzel, vagy egyszerü válogatószerkezettel elvégezhető. A lyukkártyára illesztett mikrofilmfelvételt olvasókészülékkel tanulmányozhatjuk; olvasó-másoló készülékekkel vagy nagyitógéppel nagyitásokat is készithetünk a felvételről.

Az első ismert mikrofilmfelvétel-válogató automata berendezés az amerikai V.Bush által tervezett Rapid Selector volt az 1940-es évek elején. Ezzel a géppel 500 m hosszu filmtekercset lehetett automatikusan átvizsgálni és egyes felvételekről másolatot készíteni.

Az elektromechanikus lyukkártyaválogató rendszer és a mikrofilmfelvétel egyesitésének jellegzetes példája a Filmsort-rendszer. Három különféle technikát egyesit magában: 1./ a kicsinyitett dokumentumokat a mikrofilmfelvételek tömören tárolják. 2./ a gyors visszakeresést a lyukkártyák gépi válogatása teszi lehetővé és 3./ az eredeti méretü másolatokat félszáraz eljárásos olvasó-másoló vagy elektrosztatikus nagyitókészülék gyorsan előállitja. Az egyes felvételekre felvágott mikrofilmet a 80 oszlopos IBM lyukkártyában helyezik el. Az azonossági adatokat előzőleg az oszlopkba lyukasztják. Az ilyen módon rögzitett dokumentumok kis helyen, fiókban tárolhatók és szükség esetén válogatógéppel minimális idő alatt kiválaszthatók. A lyukkártyák és mikrofilmfelvételek összeillesztésére és visszanagyitására különleges készülékek vannak forgalomban. A Filmsort kézi montirozóval óránként 400 mikrofilmfelvételt illeszthetünk lyukkártyába. Hasonló célt szolgálnak az automatikus montirozókészülékek és az olvasókészülékekkel kombinált optikai montirozók is, amelyekkel az összeillesztéssel egyidőben a film kivetithető és ellenőrizhető.

A Filmsort-kártyák felhasználása során nagyon fontosak a gyorsmásolóval egybeépitett olvasókészülékek, mert azokkal a mikrofilmfelvételekről néhány másodperc alatt sötétkamra nélkül olvasható méretü másolatokat lehet előállitani

A mikrofilmek tárolása

A mikrofilmek előnyeinek emlitése mellett elengedhetetlen, hogy néhány szóban megemlitsük a mikrofilmek hátrányait is, amelyek a tartósság és a raktározás tekintetében felmerülnek.

A mikrofilmek tartósságát és raktározását különböző tényezők befolyásolják:

a felhasznált fényérzékeny anyag tartóssága,
a kidolgozás módja,

a levegő páratartalma és hőmérséklete, tüz, viz,
vagy penész hatása,
különböző kémiai anyagok,
fizikai sérülés.

A tartóssággal szemben támasztott követelményeknek megfelelően a raktározandó mikrofilmeket két csoportra oszthatjuk:

a./ kereskedelmi tartósság
irodai célra készitett mikrofilmek raktározásakor merül fel ez a követelmény. A megőrzés időtartama 1-2 évtized, a maximum 25 év.

b./ archivális tartósság
hosszabb időre tervezett megőrzés esetén, ez főleg a tudományos könyvtári és levéltári mikrofilmekre vonatkozik.

A tartósság követelményére már az anyag kiválasztásánál gondolni kell. Különösen az archivális megőrzésre szánt mikrofilmek esetében lényeges, hogy a filmek megbizható anyagra készüljenek. Mikrofilmezéshez csak biztonsági filmet szabad használni. Kidolgozáskor a rögzitő és mosó oldatra kell gondot forditani. A rögzitő oldat ne legyen kimerült. A mosóviz hőmérséklete ne legyen tul alacsony vagy tul magas. A vegyianyagok eltávolitására 30 perces mosás folyó vizben eredményes. A mikrofilm tartósságát jelentősen befolyásolja a filmraktár levegőjének hőmérséklete és páratartalma. Száraz levegőben a mikrofilmek kiszáradnak és törékennyé válnak, nedves helyen viszont a film megpuhul, az érzékeny réteg leválik vagy megpenészedik. A tartós megőrzésre legmegfelelőbb hőmérséklet: 15-20°C, és legkedvezőbb a 40-50%-os relativ páratartalom.

Automata légkondicionáló berendezés hiányában szükség van a levegő gyakori ellenőrzésére és megfelelő szabályozására. A raktárban szükség van külön fütőberendezésre és szellőzőventillátorra is. A gyors hőmérsékleti változások ártanak a filmnek. Alacsony páratartalmu raktárakban lapos viztartályokat lehet elhelyezni; a páratartalom csökkentésére pedig, ha a mikrofilmek már

előzőleg sokáig voltak magas páratartalmu helyen, 2-3 hétre szilikagélt tartalmazó száritókamrába lehet elhelyezni. Általában 28 g szilikagél használatos 30 m 35 mm-es filmtekercshez.

A biztonsági filmek használata és tárolása során nincs szükség olyan óvintézkedésekre, mint a robbanó filmek esetében. Ahol nincs tüzálló szoba vagy szekrény, ott tüzálló dobozok is védenek a tüz és a gőz ellen. A gőz még a melegnél is ártalmasabb. Kisérletileg kimutatták, hogy 120°C melegnek 24 órán át ellenállnak a mikrofilmek anélkül, hogy az olvashatóság vagy a másolhatóság csökkenne, ugyanakkor a 93-107°C hőmérsékletü gőz a filmet eltorzitja, az érzékeny réteg megolvad és összeragad. A mikrofilmet óvni kell a viztől is: a csőrepedés, vizszivárgás, beázás vagy árviz veszélyétől.

A kidolgozás során visszamaradó vegyi anyagok a mikrofilmek sötétedését vagy elhalványodását okozhatják. Ipari városokban a levegő szürésével lehet védekezni a mikrofilmraktárba jutó gázok ellen. A levegőben leggyakrabban előforduló káros anyagok a felvételek fokozatos elhalványulását okozzák és a mikrofilm lassan tönkremegy.

A mikrofilmeket már a kidolgozás alkalmával ellenállóvá kell tenni a fizikai sérülésekkel szemben, ezért igen fontos a mikrofilmek cserzése. A film érzékeny rétegét sohasem szabad ujjal megérinteni. Nem kevésbé fontos a por elleni védekezés. A helyiségek állandó szellőztetése és tisztántartása elősegiti a fényképezési munkát örökösen fenyegető porszemek távoltartását.

A mikrofilmtekercsek, mikrofilmcsikok és mikrofilmlapok tárolására szolgáló eszközöket a következő csoportokba osztjuk:

Nyitott tárolók: papirboritékok, vagy tasakok, plasztiklapok, összehajtható kartonok és filmcsiktároló könyvek.

A nyitott tárolókban elhelyezett filmek nyomását el kell kerülni. A mikrofilm felületével közvetlenül érintkező boritékok vagy tasakok anyaga a filmre ne legyen ártalmas. A boritékok ragasztási felülete ne kerüljön az érzékeny rétegre. A környező levegő szabadon érje a mikrofilmet.

Zárt tárolók: mikrofilmtároló orsók.

Az orsók nem rozsdásodó anyagból készülnek /plasztikból vagy rozsdamentes fémből/. Acélból készült orsók esetében elengedhetetlen az orsók bevonása lakkal, ónnal vagy más, korrózionak ellenálló réteggel. A zárt filmtárolók sem légmentesek; korlátozott mértékben érintkeznek a szabad levegővel.

Lepecsételt tárolók: légmentesen zárnak, ott indokolt, ahol nincs lehetőség a nagy levegő-nedvességtartalom elháritására. Henger alakuak és vizhatlan anyagból készültek. Fedelük csavarmentes vagy ragasztószalaggal zárható el légmentesen. Más módok is vannak a dobozok lezárására /alacsony hőfoku forrasztás, anyás csavar és tömités/, azonban ezek nagyon költségesek és körülményes a film kivétele.

Tüzálló tárolók: tüzbiztos szekrényben olyan filmtárolókra van szükség, amelyek megvédik a filmet a gőztől nagy hőmérséklet esetén. Megfelelőek a csavarmenetes, tömitéses fedelü, nem rozsdásodó fémből készitett dobozok. Az anyag nem lehet gyulékony, bomló, olvadó vagy torzuló.

Alkalmazása hazánkban

Hazánkban a Magyar Tudományos Akadémia Könyvtárának, az Országos Müszaki Könyvtárnak és a Gorkij Könyvtárnak van mikrokártyafelvevő berendezése, mikrofilmlaboratóriuma azonban minden nagy könyvtárunknak van. Ezért a mikrofilmezés általánosan elterjedt a könyvtári gyakorlatban és a könyvtárközi kölcsönzésben egyre nagyobb teret hódit.

A Gorkij Könyvtár mikrofilmcsikokból sikfilmet készit Filmolux felhasználásával. 4 db 6-kockás filmcsikot ragasztanak egymás alá Filmoluxra, felül pedig keskeny papircsikra a szabadszemmel olvasható adatokat irták fel. Igy kartotékszerü elhelyezéssel megkönnyitették a tárolást, sőt összehajtható formát is állitotta elő ugy, hogy csak az érintkezési vonalak mentén használnak Filmoluxot.

A térkihasználás továbbfejlesztése érdekében terelődött a figyelem a perforálatlan filmre. Ennek alkalmazása a kihasználatlan területet 31%-ról 11%-ra, a költségeket pedig 20%-kal csökkenti.

A Gorkij Könyvtár, elpusztult részlegeinek helyreállitása során több értékes uj mikrotechnikát vezetett be, pl. a filmleltárt, amelyet leltári számok sorrendjében, 1000 könyvet tartalmazó csikokban tárolnak. Tapasztalatuk szerint nagy mennyiségü anyag rekatalogizálása esetén kifizetődik ez a módszer.

Ugyancsak ott végeztek sikeres kisérleteket mikrokártyának egyszerü eszközökkel való készitésére is és a Nyugat cimü folyóirat orosz és szovjet anyagát mikrokártyára vették. Perforálatlan 16- vagy 35 mm-es filmet használnak és ezek montirozásával állitják elő a negativot. Legjelentősebb kisérletük azonban a mikrokártyaleolvasó készülék előállitása, ami ugyancsak sikerrel járt és az amerikai tipusnál egyszerübb belső megoldással, hazai sorozatgyártásra alkalmas prototipust készitettek. Nagyméretü kártyák leolvasásához adaptert terveztek.

A Magyar Tudományos Akadémia Könyvtára igen értékes mikrokiadói tevékenységet folytat: megjelenteti keleti gyüjteményének ritka héber kódexeit, kéziratait, könyvritkaságokat, továbbá saját bibliográfiai kiadványai közül a régi, kifogyott, de a nemzetközi cserében keresett példányokat. Mikrokártyát is készitenek.

Az Országos Müszaki Könyvtárnak kiterjedt mikrofilmcseréje van, amelyet kezdetben a belföldi gyárak, kutatóintézetek igényei inditottak el, de az utóbbi néhány év óta a folyóiratállomány hiányosságainak szempontját helyezik előtérbe.

MUNK Péterné

A GYORSOLVASÁS

Az információk áradatával a feldolgozásukhoz szükséges szabad idő növekedése megközelitően sem tart és nem is tarthat lépést. Igaz, hogy a feszültséget némileg enyhitheti az anyag szelektálása a dokumentáció révén, valamint a korszerü hirközlési eszközök modern, szemléletes formái. S bár nem tagadható, hogy ezek meggyorsitják az információ befogadását, mégsem pótolhatják - s ez nem is céljuk -, csupán kiegészitik az olvasás által befogadott ismereteket. Az információanyag és a befogadáshoz rendelkezésünkre álló idő között keletkezett feszültség enyhitésére tettek kisérletet akkor, amikor olyan módszereket kezdtek kidolgozni, amelyek észszerüsitik az olvasást, s ezáltal ugyanannyi idő alatt több információ befogadását teszik lehetővé. Ezeket a módszereket együttesen gyorsolvasásnak nevezzük. A gyorsolvasást meg kell különböztetnünk a gyors olvasástól, mert mig az utóbbi csupán nagysebességü olvasást jelent, az előbbi magában foglalja az olvasás eredményességét is.

Az olvasás technikája

Az olvasás olyan összetett munkafolyamat, amelyhez - fiziológusok és kisérleti pszichológusok szerint - mintegy kétszáz különböző képesség, készség együttmüködésére van szükség. A közhiedelemmel ellentétben - olvasás

közben a szemünk nem egyenletes mozgással halad végig az egymást követő sorokon balról jobbra, hanem egymást követő ugrásokkal. A szem minden egyes ugrás után megpihen, hogy a látómezőbe befogadott betü- vagy szócsoportot felfoghassa az olvasó, és csak ezután ugrik tovább jobb felé. A sor végére érve szemünk gyorsan visszaugrik a következő sor elejére és a folyamat ujra kezdődik.

A retina központi helye a fovea centralis, az ide eső fénysugarakat látjuk legélesebben. Ebből az következik, hogy egy szó minden betüjét csak akkor látjuk egészen élesen, ha a fénysugarak éppen a fovea centralisra esnek, és ez csak akkor következik be, ha a szemünk megáll. Fiziológiai és pszichológiai kisérletek szerint egy szó felfogásához nem szükséges minden betüjét tisztán látni, a tájékozódáshoz elég csupán néhány betü és azoknak jellegzetes elhelyezkedése. Ez tehát azt jelenti, hogy nemcsak azokat a szavakat tudjuk elolvasni, amelyeket tisztán látunk, hanem azokat is, amelyek a fovea centralisszal szomszédos területre esnek. Igy gyakorlással egyre nagyobb szóképet foghatunk fel, s ezáltal jelentős mértékben csökkenthetők a megállások. S ez annál jelentősebb, mert a szem mozgásideje olvasás közben jelentéktelen hányada a megállásoknak, a szöveg felfogásához szükséges rögzitési időnek.

A vizsgálatok szerint az átlagos olvasónak normál hosszuságu soronként /50 n/ 4-6 megállásra van szüksége, s rögzitési ideje 250 ezred sec. Ezzel szemben a rossz módszerrel olvasó ugyanilyen hosszuságu sor olvasásához 6-7 megállást és 330 ezred sec-os rögzitési

időt igényel. Ebből az összehasonlitásból válik érthetővé, hogy gyakorlat és a helyes módszer átvétele esetén az olvasási sebesség könnyen fokozható. .

A gyorsolvasás mozzanatai

A gyorsolvasásnak két egymástól elkülönithető, de egymással sok tekintetben összefüggő feltétele van: az olvasás technikájának meggyorsitása, valamint eredményesebbé, intenzivebbé tétele, tehát a tartalom felfogásának fejlesztése. S bár e két mozzanat egymást feltételezi és részben tartalmazza is, célszerü mégis külön tárgyalni az olvasás gyorsabbá tételét, majd az eredményességét fokozó tényezőket. E szétválasztás oka az, hogy többnyire más feltételek és más módszerek segitik elő kialakulásukat, illetőleg fokozásukat.

Az olvasás gyorsitását elősegitő tényezők

Az olvasás meggyorsitása - hasonlóan minden olyan módszerhez, amely több évtizede begyakorlott szokásokat akar korrigálni - a gyakorlaton mulik. A figyelmi koncentráció, a szemmozgások helyes beidegzése, az olvasást kisérő szükségtelen és fölösleges mozgások /ajak- és hangmozgások, a sorok ujjal való soronkövetése, stb./ kiküszöbölése, valamint a külső és belső körülmények megfelelővé tétele mind fontos tényezője a gyorsabb olvasás létrejöttének.

A figyelem koncentrálása

A gyorsolvasásnak - az eredményes olvasáshoz hasonlóan - figyelmesnek kell lennie, mert a figyelem - a pszichológiai kisérletek szerint - meggyorsitja a lelki folyamatokat. Ebből következik, hogy a figyelmes olvasás egyben gyorsabb is, mig a figyelmetlen lassubb. Th. A. Ribot, /1839-1916, a franciaországi kisérleti orvosi pszichológia egyik megalapitója/ véleménye szerint a mozgás konstitutiv része a figyelemnek. Az olvasás gyors tempója bizonyos izgatottságot vált ki, és ez az állapot a figyelem fenntartását, sőt fokozását teszi lehetővé. Erre - az izomérzet és a figyelem összefüggésére - vezethető vissza az a gyakorlati tanács, hogy ne olvassunk tul kényelmes testhelyzetben, ernyedt izomzattal, mert a figyelem megfeszitése igy nehezebb, tehát lassubb az olvasás.

A külső és a belső körülményeket tegyük kedvezővé

Az, hogy a figyelem teljes egészében a szövegre irányuljon, a legkönnyebben ugy érhető el, hogy a külső zajok kiküszöbölésén kivül a belső körülményeket is a lehető legkedvezőbbé kell tenni. Nagyon fontos, hogy az olvasás során mindenféle fölösleges izommunkát kikapcsoljunk, a feszes, görcsös testtartás is szükségtelen izommunkával jár. Nem kevésbé lassitja az olvasást a soroknak ujjal vagy valamely más eszközzel való követése. Nem szabad továbbá tul kényelmes testtartásban sem olvasni, mert az izomérzet és a figyelem szorosan összefügg egymással, azaz ernyedt izomzattal lényegesen nehezebb a figyelem megfeszitése.

A beszéddel kapcsolatos mozgások kiküszöbölése

A gyorsolvasást akadályozza a szavankénti olvasás, a szavak hangtalanul való kiejtése, esetleg ajakmozgatással kisérve. Ez ugyanis - különösen lassu és terjengős mondatszerkezeteknél - annyira lassitja a tempót, hogy még a szöveg megértését is megnehezíti. Ennek legyőzéséhez célravezető módszernek tünik, ha tudatosan laza állapotban tartjuk hangszálainkat, nyelvünket, ajkunkat.

A látási érzetek jobb kihasználása

Az olvasás technikájának elemzéséből kiderült, hogy az olvasás sebessége egyrészt attól függ, hogy milyen hosszu betüsort képes az olvasó egyszerre észlelni, másrészt attól, hogy milyen hosszu az egyes megállások ideje. Kisérleti eredmények szerint, ha ritkábban áll meg szemünk az olvasás során, akkor ez az olvasás tempójának növekedésén tul a szem kifáradásának csökkenéséhez vezet, ugyanis az egyenletes ritmusban, kevés megszakitással való olvasás kevésbé fárasztja a szemet. /Ennek alapján érthető meg az a gyakorlati tanács is, hogy a már egyszer elolvasott szövegrészre lehetőleg ne térjünk vissza még akkor sem, ha ugy érezzük, hogy ezt a részt nem értettük meg. Ez az érzés ugyanis többnyire csak a kényelmes olvasás belénk rögződött rossz szokásából ered, amelynek téves voltáról könnyen meggyőződhetünk, ha megpróbáljuk elmondani a

szöveg tartalmát. /A már elolvasott szövegrészre való vissza nem térésnek másik - legalább olyan fontos - előnye, hogy figyelmesebb olvasásra késztet./

5. Az eredményesebb olvasást elősegitő tényezők

A cél nem csak az, hogy minél nagyobb terjedelmü szöveg értelmét felfogjuk, hanem elsősorban az, hogy a felfogott tartalmat teljes egészében magunkévá tegyük ugy, hogy ismereteink gyarapitására felhasználhassuk.

Minden esetben, bármilyen jellegü legyen is a szöveg, figyelembe kell vennünk például, hogy a szövegben fellelhető gondolatokhoz olyan, nagyobbrészt formális természetü mozzanatok tapadnak /a gondolat szavakba foglalása, a gondolatmenet és a szöveg irásos jellege/, amelyeknek észszerü kiválogatása intenzivebbé teszi az olvasást. Az olvasás eredményességét az aktiv, céltudatos olvasói beállitódás kialakitása, a figyelmi koncentráció, a megfelelő flexibilitás és az olvasás aktivabbá és célratörőbbé tétele segiti elő.

Céltudatos, aktiv olvasói beállitódás kialakitása

Az olvasás eredményességének fokozásához szükséges az aktiv, céltudatos közeledés a szöveghez. A gyorsolvasás elsősorban a napilapokra, a folyóiratokra és az olyan szövegekre vonatkozik, amelyek többé-kevésbé az olvasó főbb ismereteinek körébe vágnak. Már az elolvasandó anyag megpillantásakor kapunk tehát bi-

zonyos információt a cim, a tárgy és más tényezők alapján. Igy a megpillantáskor szerzett információk utalnak a szövegből szerezhető egyéb információkra is, bizonyos mértékig differenciálják azokat. Ilyenkor az olvasó - mivel a figyelme már a feltételezett információra irányul - rögtön felméri, hogy milyen információanyagot tartalmazhat a szöveg, milyen kérdésekre várhat választ, s csupán a számára érdekes és lényeges részekre koncentrálva jobb eredményt érhet el.

Megfelelő flexibilitás kialakitása

Minden anyag más mennyiségü figyelmet és összpontositást követel. Az elolvasandó anyag többnyire nem egyforma nehéz, tartalma nem egyformán jelentős még akkor sem, ha kizárólag a számunkra éppen akkor aktuális témáról szól. Olvasmányunk lehet tömör, feldolgozásához több időre van szükség, mint a hasonló tárgyu, de lazább szöveghez. Nyilvánvaló, hogy azonos terjedelem esetén a tömör szöveg igényli a több figyelmet, tehát az olvasás sebességét a tartalom szabja meg.

De az egyes szövegrészekre forditandó idő nemcsak a tartalomtól, hanem az egyéni képességektől is függ. Ez az idő nem csak az egyén felfogóképességétől, hanem érdeklődési körétől, a téma ismeretétől stb. is függ. Másképp kell megközeliteni a már ismert tárgykört mint az ismeretlent, és másképpen kell hozzáállni az olvasás céljától függően is. Más mennyiségü figyelmet szentelünk az olvasásnak, ha felületesen átolvasva a

szöveget csupán tájékozódni akarunk, vagy pl. tanulni, tehát olyan ismereteket akarunk szerezni, amelyeknek a megtartása jelentős és fontos.

Nincs olyan objektiv mérce, amellyel olvasásunk eredményességét mérhetnénk. Olvasási teljesitményünk akkor eredményes, ha minden szövegre vagy szövegrészre pontosan annyi időt fordítunk, amennyit a számunkra fontos tartalom igényel. Ezt csak akkor tudjuk elérni, ha olvasásunk megfelelően flexibilis, tehát a flexibilitás növelése az eredményesség fokozásának fontos eszköze.

Gyorsolvasó tanfolyamok

A gyorsolvasás módszerét az Egyesült Államokban dolgozták ki, és gyorsolvasó tanfolyamokon oktatták. Ilyen tanfolyamok ma már szerte a világon sajátos olvasási készséget akarnak kifejleszteni hallgatóikban, amely nem az állandó szélsebes száguldást tüzi ki célul a betük felett, hanem viszonylag nagyterjedelmü szövegrészek egyetlen pillantással való megragadását.

A tachisztoszkóp, a gyorsolvasó tanfolyam segitőeszköze

A gyorsolvasás technikájának elsajátitásában különösen jó segitséget nyujtanak a techisztoszkópos gyakorlatok. A tachisztoszkópot lélektani kisérletek céljaira régóta alkalmazzák, általa a kisérleti személyek érzékelése, emlékezése és figyelme vizsgálható. Az olvasó-, illetőleg gyorsolvasótanfolyamokon a tachisztoszkópot különféle jelek, szavak szócsoportok gyors bemutatására, majd hibát-

lan megismétlésére használják fel. Igy a tanfolyam résztvevői a futó benyomások egyre gyorsabb és pontosabb felfogását tanulják meg, és fokozatosan képesek lesznek egyre nagyobb szövegrészek egyszerre történő megragadására.

Természetesen a szem ilyenkor nem mozog gyorsabban, csak egyszerre nagyobb szövegrészt tekint át. S miután a megállások száma határozza meg elsődlegesen az olvasás sebességét, az olvasás a megállások számának csökkenésével gyorsabb lesz.

Szemléletesen tükrözi ezt az alábbi számitás:

Ha szemünknek kezdetben hat megállásra van szüksége egy normál hosszuságu sor felfogásához, és minden megállás egyharmad másodpercig tart, percenkénti teljesitményünk 300 szó, ami már eleve jobb a 250-es átlagnál. A gyorsolvasó tanfolyamon elérhetik azt, hogy a normál hosszuságu sor felfogásához csupán 4 megállásra és negyed másodperces rögzitési időre lesz szükség. Igy az olvasási teljesitmény percenként 600 szó, ami azt jelenti, hogy ugyanannyi idő alatt, gyakorlatilag ugyanolyan szemmozgással megkétszerezhető az olvasási sebesség.

Bizonyitja ezt 43 kisérleti személy eredménye: közülük egy meghatszorozta, négy megötszörözte, kilenc megnégyszerezte, tizenegy megháromszorozta, tizenöt megkétszerezte olvasási tempóját és mindössze hárman akadtak, akik ennél gyengébb eredményt értek el, náluk az olvasási teljesitmény 60-70%-os javulása következett be. Ezzel egyidőben természetesen bekövetkezett az olvasott szöveg jobb felfogása is.

A módszert és a tanfolyam menetét Gordon Wainwright "Towards efficiency in reading" cimü, 1968-ban megjelent könyvében ismerteti.

A tanfolyam módszere

A tankönyvben ismertetett módszert elsősorban az egyénileg tanulók hasznosithatják. Hetenként egy fejezet olvasandó el a könyvből, lehetőleg a hétnek mindig azonos napján és azonos órájában. A heti foglalkozások között napi 15-20 percet a fejezetek végén található gyakorló anyaggal kell eltölteni és ezt a tanfolyam befejezése után is 4-8 hétig folytatni kell. Hat hónap elteltével azokat a fejezeteket, amelyekre a legkevésbé emlékszünk, még egyszer át kell venni azért, hogy a javulás mértékéről meggyőződhessünk.

A gyorsolvasás felhasználhatósága, illetékességi köre és értéke

Mint az eddig elmondottakból világosan kiderül, a gyorsolvasás nem egyenlő a felületes olvasással, előnyeit nem kisérik a felületes olvasás gyengéi: a megértés és a megőrzés hiányossága, töredékessége.

Mindezek ellenére tévedés volna azt gondolni, hogy olyan olvasási technikáról van szó, amelyet minden esetben alkalmazhatunk. A gyorsolvasás illetékességi köre elsősorban azokra az anyagokra terjed ki, amelyek pusztán információs rendeltetésüek. Nem alkalmazható tehát olyan szövegek esetében, amelyek gyönyörködtetni akarnak, esztétikai élményt kivánnak adni, még akkor sem, ha

a müvészi alkotások száma is jelentősen megnőtt korunkban, s feldolgozásuk és befogadásuk tekintetében is időzavarba kerülünk. A müvészi alkotások esetében ugyanis a befogadás egyszerre átélés és élvezet is, aminek a hatékonysága semmilyen értelemben sem mérhető az egy müre forditott másodpercek számának csökkenésével, és ezáltal annak lehetőségével, hogy időegység alatt több mü ismerhető meg. Sőt a szöveg nyelvi és formai szépségének élvezete időnként meg is követeli a szöveg hangos felidézését.

Mindezeket figyelembe véve megállapithatjuk, hogy általában minél kevésbé tartalmaz egy szöveg müvészi vonatkozásokat, annál inkább alkalmas a gyorsolvasási technikára. Az elsősorban hirközlési jellegü szövegeknél sem tekinthető végcélnak a gyorsolvasás, csupán a tájékozottabb, megalapozottabb véleményformálás eszközének.

SZATHMÁRY Györgyné

A könyvtárközi kölcsönzés egy megyei könyvtár gyakorlatában

A Szolnok megyei Verseghy Könyvtár csak ugy mint a többi megyei könyvtár a könyvtárközi kölcsönzés rendszerében kétféle feladatot lát el. Egyrészt saját beiratkozott olvasóinak szükségleteit igyekszik kielégiteni, másrészt mint hálózati központ részben saját állományából teljesiti tagkönyvtárainak a kéréseit, részben gondoskodik a kérőlevelek továbbjuttatásáról.

A Verseghy Könyvtár könyvtárközi kölcsönzési forgalma az utolsó 5 év folyamán csaknem megkétszereződött. Főként az utóbbi két évben mutatkozik jelentős emelkedés. Állománygyarapitási munkánkra kedvező fényt vet, hogy mig 1964-ben a hozzánk érkező kérések felének tudtunk csak saját erőnkből eleget tenni, a későbbi években már a kéréseknek több mint 70%-át saját állományunkból elégitettük ki.

Nem érdektelen megvizsgálni, hogy a könyvtárközi kölcsönzést - amely ma még korántsem általános szolgáltatási forma - kik és milyen célból veszik igénybe. Milyen az igénybevett anyag jellege, megoszlása. Az utóbbi adatok mindenekelőtt segitségünkre lehetnek az állomány esetleges hiányosságainak feltárásában. Kisérletképpen néhány hónapig /1968 január és 1969 április között/ figyelemmel kisértük, hogy olvasóink az irodalmat /800 könyvet és folyóiratot összesen/ milyen céllal kérték. Egyuttal részletesebb bontásban megvizsgáltuk az anyag összetételét is.

Az igy nyert adatok lehetővé tesznek néhány megállapitást. Mindenekelőtt a felsőfoku továbbképzéshez szükséges anyagot kérték nagy arányban /28%/, ezen belül is a legnagyobb a szakdolgozatok készitéséhez kért munkák száma. Olvasóink közül sokan tanulnak tovább levelező tagozaton, de a nyári szünetben, a vizsgaidőszakban szolnoki lakos nappali egyetemi hallgatók is igénybe vették ezt a szolgáltatást. Az önképzés, az egyéni művelődés céljából kölcsönzött anyag is 28%-ot tesz ki.

A termelőmunka irodalomszükséglete 17%. Minden bizonnyal azért csak ennyi, mert a szakemberek jutnak hozzá elsősorban más forrásokból is a munkájukhoz szükséges szakirodalomhoz. A kölcsönzés aránya az utóbbi időben növekedett, különösen amióta müszaki és mezőgazdasági kérdésekben szakreferens végzi a tájékoztatást.

Negyediknek következik a tudományos és kutatómunka /14%/. Kicsi, de rendszeresen igénylő olvasóréteget adódik ez.

Az oktatáshoz szükséges szakirodalom aránya 8% volt, ez az olvasószolgálat keretében létesülő pedagógiai részleg megszervezésével bizonyára emelkedni fog. A pedagógusok igényeivel külön könyvtáros foglalkozik ezentul. A pedagógiai részleg felállitása azt is lehetővé teszi majd, hogy az oktatás irodalomszükségletét saját állományunkból is nagyobb mértékben elégithessük ki.

Az igénybevett dokumentumok összetételét vizsgálva: az 1945 utáni magyar valamint a külföldi folyóiratok nagyobb részét a szakfolyóiratok képviselik. Az 1945 előtti folyóiratanyagnál forditott a helyzet. Ez részben annak tudható be, hogy a természettudományok és az alkalmazott tudományok területén elsősorban a friss közleményeknek van nagyobb jelentősége. Másrészt megmutatkozik ebben az is, hogy fontos 1945 előtti irodalmi folyóirataink hiányoznak teljes egészében, illetve csak töredékesen vannak meg.

A szépirodalmi müvek között feltünően nagy az idegen nyelvüek aránya /a magyar nyelvüek négyszeresét teszi ki!/, ami azt mutatja, hogy idegen nyelvü szépirodalmi dokumentumaink az igényeket nem elégitik ki. A nyelvek szerinti megoszlás a következő volt: 40-40% az orosz és német nyelvü, a többi angol, francia, olasz és egynéhány lengyel.

A leggyakrabban valami aktualitás lenditi fel a könyvtárközi kölcsönzés forgalmát: iró-olvasó találkozók, tanulmányi versenyek /középiskolai/, évfordulók, vetélkedők, rendezvények. A községi könyvtárak gyakran kérnek középiskolai kötelező olvasmányokat, különösen keresett vagy frissen megjelent szépirodalmi müveket, amelyekből nem rendelkeznek elegendő példánnyal; közép-, vagy felső-

szintü szakkönyveket, amelyeket szintén kevésbé tudnak beszerezni. A marxista-leninista esti egyetem kötelező és ajánlott olvasmányait, szépirodalmi, technikai, népszerü természettudományos folyóiratokat, helyismereti vonatkozásu közleményeket is kérnek.

A könyvtárközi kölcsönzés érdekében jónéhány nehézséget kell leküzdenünk. A dokumentumokat rendszerint sürgősen és hosszabb időre kérik, példány viszont nem mindig van bent. Segitséget jelent könyvtárunk un. belső raktára, amelyben minden olyan müből tartalékolunk egy-egy példányt, amelyet helybenolvasásra szánunk vagy sürgős esetekre teszünk félre. A belső raktárból legfeljebb 3-4 napra kölcsönözünk, könyvtárközi kölcsönzésre is legfeljebb 2 hétre.

Hasonló problémák vannak a folyóiratok kölcsönzése tekintetében is.

A könyvtárközi kölcsönzés tapasztalatainak hasznositása a könyvtári munka különböző területein

A könyvtárközi kölcsönzés voltaképpen az olvasószolgálati munka egyik, az idők folyamán többé-kevésbé önállósodott területe. Nagyobb könyvtárakban szükséges, hogy a könyvtárközi kölcsönzést külön könyvtáros lássa el. Legcélszerübb, ha ez az egyik kölcsönző könyvtáros, hiszen ezen a munkaterületen érintkeznek az olvasókkal a legközvetlenebbül és a leggyakrabban, leghamarabb találkoznak igényeikkel és ezért a könyvtárközi kölcsönzésnek is a legeredményesebb propagálói lehetnek. Nem kevésbé fontos azonban, hogy a könyvtárközi kölcsönzés szervesen beletartozzék a könyvtári munka egészébe és szoros kapcsolatban maradjon annak legkülönbözőbb területeivel.

A tájékoztatószolgálattal való kapcsolat elengedhetetlennül fontos. Az olvasók javarésze éppen a tájékoztatószolgálaton keresztül jut el a könyvtárközi kölcsönzéshez. Gyakran megtörténik az is, hogy a hálózati könyvtárak nem meghatározott müvet kérnek, hanem csak témát jelölnek meg. Ezeknek az igényeknek a kielégitése egyben tájékoztató jellegü feladat is. Ugyanilyen formában a Verseghy Könyvtár is fordul a szakkönyvtárak tájékoztató szolgálatához, témabibliográfiát vagy eredeti dokumentumot kérve.

Jól lehet használni a könyvtárközi kölcsönzés tapasztalatait az állománygyarapitásban. Negyedévenként deziderátajegyzéket állitunk össze a beszerzendő müvekről. A hálózaton kiviili könyvtárakból érkező kérések csaknem minden esetben helyi vonatkozásu közleményeket kérnek és ezáltal gyakran felhivják a figyelmet mindaddig nem észlelt hiányosságokra, helytörténeti szempontból fel nem dolgozott vagy éppenséggel hiányzó müvekre.

Többféle kapcsolata van a könyvtárközi kölcsönzésnek a módszertani munkával is. Részben a könyvtárközi kölcsönzésnek a módszereiről, egységes gyakorlatáról van szó. Egy hálózaton belül elengedhetetlen a munka racionalizálása. Másrészt a hálózati könyvtárak állománygyarapitásának módszertani irányitásához is segitséget, fontos szempontokat adhat.

Megemlithetjük még a könyvtári propagandamunkát. A különféle szervekkel, rendezvényekkel, előadókkal és résztvevőkkel jó kapcsolat alakitható ki olymódon, hogy a saját anyagunkon kiviil, könyvtárközi kölcsönzéssel beszerezhető dokumentumokat ajánlunk fel számukra.

Összefoglalóan: a könyvtárközi kölcsönzés eredményesen járul hozzá az olvasószolgálati munkához. Elenyészően csekély az olyan kérések száma, amelyek teljesitésére hosszabb idő alatt sem került sor. A jövőben elsősorban a technikai lehetőségek jobb felhasználására kell törekednünk. A megyei könyvtárakban is szükségessé válik, hogy a rövidebb közleményekről fototechnikai eszközökkel másolatok készülhessenek és ne legyen szükség arra, hogy egyetlen cikkért egy egész bekötött évfolyamot kölcsönözzünk. Jó volna, ha a telex bevezetésére a megyei, sőt hosszabb távon a járási és a városi könyvtárakban is sor kerülhetne.

GYÁRFÁS Ágnes - VÁGÓ Vera - PETHEŐ Lászlóné -
CZIER Zsuzsa

Gyors katalogizálás és tájékoztatás uj beszerzésü müvekről

A katalóguscéduláik sokszorositása minden könyvtáros közös gondja. De a cimleirás maga is gondot okoz, különösen ha idegen nyelvü müvekről van szó. A könyvtárellátó Vállalat csak egyes, magyar kiadóknál megjelent könyvekről készit központilag cédulát és könyvkártyát. A könyvtárak feladata ezen kivül az is, hogy uj könyveiket és egyéb dokumentumaikat publikálható formában is feltárják.

A Miskolci Egyesitett Kórházak orvosi szakkönyvtára egyszerü módon sokszorositja katalóguscéduláit és publikálja uj beszerzéseit. A kórház a rehabilitációs iparitanuló képzés keretében rotaüzemet hozott létre. Könyvtárunk tehát abban az előnyös helyzetben van, hogy sokszorositásait a házon belül elkészitik. A kórház igazgatójának ötlete volt, hogy uj beszerzésü könyveinkről készitsünk listát és ezt havonta küldjük meg tagkönyvtárainknak, olvasóinknak és a beszerzéseink iránt érdeklődő minden orvosi könyvtárnak.

Az ujonnan beszerzett könyveinkről szóló tájékoztatást 1967-ben vezettük be. A könyvek cimleirása formailag megegyezik az Országos Széchenyi Könyvtár által kiadott "Külföldi Könyvek Országos Gyarapodási Jegyzéke" c. segédlettel, azzal a különbséggel, hogy mi az

ETO rendszer alapján képzett röviditett jelzetet minden egyes cimleiráson feltüntetjük. Erre a katalógusszerkesztés szempontjából van szükség.

A cimleirásokat a könyvtár dolgozói készitik el rotalemezen. A jegyzéket kétféle papirra egy és két oldalas formában sokszorositttatjuk.

A tájékoztató kiadása előtt kérdőlapon megkérdeztük olvasóinkat, igénylik-e a könyveinkről szóló jegyzéket rendszeresen. Olvasóink 80%-a kérte a névreszóló, folyamatos megküldést. Olvasóink száma 1967-ben 800 volt. A tájékoztatóhoz tehát jelentős papirmennyiségre volt szükség. Hogy takarékoskodjunk, az olvasóknak olcsóbb papiron, két oldalra nyomva küldjük a jegyzéket, a könyvtáraknak pedig, ahol a tájékoztatókat tartósabban használják illetve kivágva katalógus céljaira is igénybe veszik, jobb minőségü papiron egy oldalas nyomtatásban küldtük a tájékoztató jegyzéket. Olvasóinknak megfelelt a kevésbé igényes külsejü kiadvány. A gyakorlat is bebizonyitotta, hogy a jegyzéket csupán egyszeri átolvasásra igénylik és azt néhány napon belül postán eljuttatják vagy személyesen behozzák a könyvtárba, kijelölve az őket érdeklő könyveket. A tájékoztató fellenditette könyvkölcsönzésünket. Számos olyan könyv volt, amelyeket elő kellett jegyeznünk több olvasó számára is. Az ujonnan beszerzett müveket elsőként mindig annak az olvasónak juttattuk el, aki az adott szakterületen éppen kutatott illetve gyakorlati munkája során volt a müre sürgős szüksége. Az elektromos baleset és a villámcsapás klinikuma és pathologiája c. könyvet például először egy belgyógyászokból álló kutatócsoport-

nak kölcsönöztük, akik a könyv megjelenése idején foglalkoztak a kérdéssel és érdekesebb beteganyaguk alapján éppen tanulmányt irtak. Csak ez után adtuk oda a könyvet a baleseti sebészeknek. Ezen az osztályon ugyan előfordulhat a könyvben tárgyalt balesetes beteg, de a beszerzés időpontjában nem volt ilyen /ha lett volna, ők élveztek volna elsőbbséget/.

Az uj könyvek prospektus-jellegü ismertetését ilyen formában megoldottuk és a könyvtári katalógus szerkesztése szerző, cim és sorozat szerint megtörtént /tudjuk, hogy ez nem kielégitő és katalógushálózatunkat bőviteni kivánjuk, de ez nem tartozik közleményünkhöz/.

Katalóguskészités:

Az egy oldalra nyomtatott cimleirásokat a szokás szerinti eljárással "irányitjuk". Az ott szereplő könyvek szerzőinek nevét, a müvek cimét, szakszámát, sorozatszámát piros ceruzával aláhuzzuk, annyi sokszorositott lapon, ahány szerző stb. a cimleirásban szerepel. Az oldalakat cédula alakura vágjuk és technokollal szabványméretü katalóguskartonra ragasztjuk. Ezzel a módszerrel mentesülünk egy-egy cimleirás többszöri legépelésétől, egy-egy könyv feldolgozásának időtartama pedig jelentősen megrövidül. A módszer előnye az is, hogy a feldolgozás átfutási idejének megröviditése miatt a kölcsönzés sorrendje nem okoz vitát, mindenki megnyugszik abban, hogy az uj müvet két héten belül megkapja. Ez az idő rövid, főleg akkor, ha figyelembe vesszük, hogy a kollektor által cédulázott könyvek körülbelül két hónapos késéssel kerülnek a közmüvelődési

könyvtárak kölcsönző pultjaira /szépirodalmi müvek esetében ez nem különösebb baj, az orvosi müvekkel azonban nem szeretnénk a kiadás és az olvasóhoz jutás amugy sem rövid idejét még jobban megnyujtani/.

Különlenyomatok katalogizálása

1968-ban fogtunk hozzá a különlenyomatok gyüjtéséhez. A fontosabb orvosi folyóiratoknak ui. kis hányadát tudjuk csak beszerezni, az érdekes tudományos eredmények ugyanakkor hozzánk nem járó folyóiratokban is megjelenhetnek. Ezért a referáló folyóiratok alapján megkérjük a hozzánk nem járó folyóiratoknak azokat a cikkeit, amelyek az orvosok érdeklődési körébe tartoznak. Nagy munkát okozna az igy beszerzett cikkek feltárása, ha nem állna rendelkezésünkre a már emlitett sokszorositó üzem.

A különlenyomatokat a beérkezési sorrend alapján folyószámmal látjuk el. Feldolgozásuk a könyvekéhez hasonlóan rotalemezen való sokszorositással történik. Nyomtatásuk is egy vagy két oldalon, attól függően, hogy olvasóhoz vagy könyvtárhoz kerül-e.

A különlenyomatokat nem ETO-rendszerü, hanem - kisérleti jelleggel - tárgyszókatalógusban tárjuk fel. Ezen kivül készitünk róluk betürendes katalógust is. A besorolás alapja annak a folyóiratnak a cime, amelyben a cikk megjelent. Erre a katalógusra nagy számu könyvtárközi kölcsönzéseink miatt van szükségünk illetve a már meglévő különlenyomatokkal tudjuk csökkenteni a könyvtárközi kölcsönzések számát, az igények kielégi-

tése mellett. A sokszorositott lapokból annyi cédulát vágunk ki, amennyit a cikk tartalma megkövetel. Ez a módszer alaposabb feltárást tesz lehetővé, mint a könyvek katalógusa, a könyvek analitikus feldolgozását ugyanis nem tudjuk elvégezni. Ugyanigy a folyóiratokat sem tudjuk cikkenként feltárni. Ebből adódik, hogy a legalaposabb, primer anyagot feltáró katalógusunk éppen a nem pénzért beszerzett, hanem az ajándékba kapott cikk-különlenyomatok alapján jött létre.

Megfelelő számu tájékoztatóval látjuk el a központi könyvtárunkhoz tartozó 17 tagkönyvtárat is. Ebből származó előnyeik: a magyar nyelvü könyvekről kivétel nélkül, a külföldiekről részben készen kapják a cimleirást, csupán fel kell vágniuk és ragasztaniuk a cédulát. Egyuttal tudomást szereznek a központi könyvtár által beszerzett és kölcsönözhető müvekről is.

A katalógus előállitásának ezt az egyszerü uj módját időráforditás szempontjából is elemeztük. Kiderült, hogy négyszer olyan gyors, mint a hagyományos módszer. A cédulairányitáshoz szakember szükséges, a cédulák felragasztását segédmunkaerő is elvégezheti.

Összefoglalóan megállapithatjuk, hogy a tájékoztatásnak és a katalógusszerkesztésnek ilyen gyors és egyszerü, ugyanakkor eredményes módját a helyi rotaüzem nélkül nem tudtuk volna létrehozni. A könyvtári munka tehát szervesen összefonódott az egészségügyi rehabilitáció iparitanuló képzésével.

Az ötletet talán más kórházban is tudják hasznositani.

ARATÓ Lászlóné

Egyéb dokumentumok feldolgozása kis szakkönyvtárban

Az egyéb dokumentumok gyüjtőfogalom körébe tartozik minden szakkönyvtári egység, ami nem könyv és nem folyóirat. Ezeknek száma és jelentősége egyre nő, sőt a dokumentumtipusok is állandóan gyarapodnak. Feldolgozásuk szükségszerüen eltér a hagyományos könyvtári "állóeszköz" bevált módszerétől. Egyszerüen nincs idő cimleltárkönyvet vezetni róluk. Maradandó értéke miatt viszont feltétlenül állóeszköznek minősül szakmai szempontból valamennyi dokumentumtipus.

Közismert fajtái a mikrofilmek, különlenyomatok, irodalomjegyzékek, stb., hogy a magnószalagokról vagy mikrokártyákról ne is tegyünk említést. Ezeknek néhány tipusa már a legkisebb szakkönyvtárban is fellelhető és hasznos lenne feldolgozásuk módszerét tapasztalatcsere utján kidolgozni.

A kis szakkönyvtár feldolgozó munkája csak manuális eszközökkel történik és a feltárással sem várhat az elektronikus számitógépek bekapcsolásáig. Egyszerü és nem munkaigényes, de gyors visszakeresésre alkalmas módszert kellett kialakitani a fenti két áthághatatlan akadály leküzdésére.

1. Egyéb dokumentumok

A feldolgozás első lépése a fajták szerinti csoportositás. Állományunkban az alábbi dokumentumtipusokat tároltuk:

Dok	=	témabibliográfia,
E	=	előadás,
F	=	film /keskeny, hangos/
Fd	=	fordítás
Klny	=	különlenyomat
M	=	mikrofilm
Op	=	fénymásolat
Ref	=	referátum

1.1. Tárolás.

A fajtákat külön-külön raktuk le mechanikus sorrendben számozva. A szám, a könyvtári bélyegző és a kódjel rá kerül a dokumentumra. Az előadások, fénymásolatok, fordítások dossziéban, a mikrofilmekről készült fotokópiák boritóban, a mikrofilmek keskeny fiókokban tárolhatók.

1.2. Cimleirás.

Minden lebélyegzett dokumentumról cimleirás készül katalóguskartonon egyetlen példányban, a bal felső sarokban a kódjel és sorszám feltüntetésével. Ezeket a kódjelek fenti betürendjében katalógusdobozba rakjuk le, fajták szerint élénk szinü elválasztó lapok mögé..

A cimfelvétel általában a MOB-ban közölt folyóiratcikk cimleirások mintájára készül. Forditásoknál csak a magyar cimforditást irjuk le, utána a szabványoldalak számát, majd az impresszumadatokat pontosan és végül az OOKDK nyilvántartási számát. Erről a utóbbiról külön jegyzéket vezetünk az ujra rendelések elkerülésére. Témabibliográfiánál a cimleirás fontos tartozéka az időhatárok jelölése /pl. 1950-1963/ és a nyelvek rövid jelzése /an., fr., né., ol., stb./ A témabibliográfiákat boritékba tároljuk; ha saját gyüjtés, akkor már eleve cédulákon és a cimleirást a boritékra gépeljük. A katalóguskartont a boritékba tesszük. A fotokópiáknál szintén egyszerre készül a boritó felirata és a katalóguskarton.

1.3. Indexelés.

Az indexelés munkamegtakaritásunk lényege, amivel áthidaljuk a teljes cimleirások sokszorositását. Az összes külön tárolt egyéb dokumentum tartalma szerint a megfelelő tárgyszóhoz kerül. Viszonylag gyors és érdekes feldolgozó munka. A belefektetett energia feltétlenül megtérül a könnyü visszakeresésnél.

2. Az index vagy dokumentációs tárgymutató

Az index vagy tárgymutató ugyancsak katalóguskartonra feldolgozva kap helyet. A keresett tárgy vonatkozó és helyben megtalálható dokumentumait szám és évszám szerint megtaláljuk a tárgyszólapon, mellette a katalógusban pedig a teljes cimleirást, ami eldönti, hogy a dokumentumot érdemes-e elővenni. A gyakorlat azt mutatta eddig, hogy tulnyomórészt érdemes.

2.1. Az index felépitése

Az indexelést azzal kezdhetjük, hogy kiválasztva a legnépesebb és /feltehetően/ legváltozatosabb csoportot a katalógus kartonokról egymás után tárgyszókartont gépelünk. Segédeszköznek odakészitjük a MOB tárgymutatóját, de gyakran szükség van a többnyelvü anyag miatt az idegennyelvü szakszótárakra is. Olykor egy-egy nehezebb tételt félre kell tenni, ehhez szakember segitségét vesszük igénybe, visszasorolása a mechanikus számsorba gyerekjáték. A tárgyszó meghatározása után a munka menete: a karton felső peremén verzálisan gépeljük a főfogalmat, szükség esetén kettőt vagy hármat egymás alá.

Pl.:

	AKUT ABDOMEN	ELFO
FOLSAV	GERONTOLOGIA	CALLUS képződés
		CORTISON kezelés

Ha a cikk több főfogalmat érint, a több kartont gépelünk, mindig a legfelső sorba gépelve a besorolási tárgyszót, igy aláhuzással irányitani sem kell. Két sorközzel lejjebb gépeljük a dokumentum kódjelét és sorszámát, évszámát; témabibliográfiánál nem az összeállitás

dátuma, hanem a záró évszám a fontos, vagyis a legfrissebb cikk megjelenési éve. Egy kartonra további elosztásokat is rávezethetünk /-,/ jellel ismételve a főfogalmat. Pl.:

KÓRHÁZSZERVEZÉS

Konyha

Fd 103 1964
Fd 85 1966

-, központi sterilizálás

Fd 86 1965
Fd 109 1964
Fd 111 1960

A kartonok betürendben kerülnek a dobozba és az ujabb dokumentumot csak rágépeljük a megfelelő helyre.

2.2. Az index bővitése.

Az index bővitését az anyag gyarapodása diktálja. Ha egy elosztáshoz elég dokumentum kerül, ujabb tárgyszókartont létesitünk. Finomithatjuk több kartonra is a szükséglet szerint. Lehet összevonást is alkalmazni tasakba gyüjtve a főtéma verzális feltüntetésével a tasak felső peremén.

2.3. Az index gondozása

A vezérelv mindig a könnyebb visszakeresés szem előtt tartása, ezért az index gondozása egy kéz logikus és következetes munkáját kivánja meg. Az indexelőnek igy is időnként reviziót ajánlatos tartani, esetleg a szaktanácsadó bevonásával. Ilyen interkurrens hibák a szinonimák, homonimák, a főfogalom körének a bővülése vagy éppen átfedések.

2.4. Az index fejlesztése.

Az index fejlesztését nem a dokumentumok számának gyarapodása, hanem a fajták további feldolgozása hozza magával. Ez nem is jelenti szükségszerüen a tárgyszókartonok tultengését, hanem azt, hogy ujabb dokumentumtipusokkal bővül a dokumentációs katalógus és ennek nyomán az index többrétüen tárja fel a rendelkezésre álló anyagot. Pl. Ugyanarról az onkológiai témáról azonnal megtaláljuk a vonatkozó eredeti cikket, forditásokat, keskenyfilmet vagy éppen diafilmet és máris kölcsönözhetjük.

3. A dokumentációs katalógus felhasználása

A dokumentációs katalógus és a jól szerkesztett index rugalmasan felhasználható a könyvtári és dokumentációs munka eredményeinek nyilvántartására is. Ez az eredmény orvosi vonatkozásban főleg a nyomtatásban megjelent munkákban tükröződik. Erre a célra épitettük bele a dokumentációs katalógusba a saját anyagunkban fellelt vagy a helyi szerzőktől kapott különlenyomatokból a H jelzésü katalógust, ami tulajdonképpen inkább bibliográfia.

3.1. Helyi szerzők katalógusa

Ez a H jelü cédulagyüjtemény is a dokumentációs katalógus része és Fd és Klny csoportok között, a többihez hasonlóan kódjelét a tárgyszókartonra vezetjük. A legritkább az uj index-lap, mivel a megjelent cikket sokszor mikrofilmen kért cikkek vagy még előbb dokumentáció előzi meg. Igy a tudományos munkásság teljes menete egyetlen cédulán kivetül.

A H katalógusból könnyü évente szerzői kimutatást készitení, sőt több évről is folyamatosan táblázatot vezetni. A szerzők régebbi munkáinak feldolgozásával ezt a katalógust bio-bibliográfiává tudjuk majd fejleszteni. Az uj cikkek a napi postabontáskor azonnal cimleirásra kerülnek. /A füzetet magát ugyanis a szerző többnyire azonnal kikölcsönzi és ilyen esetben méltányos és jogos az alapszabályt átlépve a friss számot kiadni./

3. 2. Témafigyelés

A dokumentációs index témafigyelésre is felhasználható. Ennek a feldolgozása forditott: tárgyszókartont készitünk a témáról, majd az igénylő törzsszámát is feltüntetve gyüjthetjük ki katalóguskartonra az ide vágó cikkeket a saját anyagból és azonnal rá is vezetjük kódjellel a tárgyszókartonra.

x - x - x - x

Fenti módszerünk célja és gyakorlati haszna kettős. Első a kényszeritő körülmény volt: egyre növekvő "egyéb" dokumentumaink feltárása, sok belefektetett energia megmentése.

1969-ben 1700 felett volt a feldolgozott katalógus-kartonjaink száma és ezek 8 féle dokumentumra vonatkoznak. A dokumentumok jelentős része a könyvtári költségvetés terhére beszerzett "állóeszköz". Erre a célra már évekkel ezelőtt sikerült költségvetési keretet biztositani a könyvbeszerzés rovaton belül. A cimleltárkönyvet számlanyilvántartó könyv helyettesiti. A számlát beérkezési sorszámmal vezetjük be, másolatot készitünk róla és a sorszámmal igazoljuk, mielőtt kifizetésre továbbitjuk. A nyilvántartó füzetben a megjegyzés rovatba irjuk a kódszámot /pl. Dok 70, Fd 758-765, Fm 58-60, stb./ Ezt a kódszámot a számlán illetve a másolatán is feltüntetjük.

ISÉPY Dezső

A gyorsan avuló kiadványfajták feldolgozási módszere az ESZTIK szakkönyvtárában

A fenntartó intézmény operativ feladataiból eredően könyvtárunkban számos olyan dokumentum van, amelyekre - tartalmukat vagy céljukat tekintve - efemer voltuk a jellemző. /Tanfolyami jegyzetek, normák, nem könyvtári használatra beszerzett kiadványok stb./ Ezeknél a könyveknél a leltárbavétel és az egyedi feldolgozás felesleges, mert elévülésük, vagy meghatározott célra való felhasználásuk miatt viszonylag rövid idő mulva amugy is törölni kell majd az állományból.

A felhasználásukhoz szükséges megnyugtató eligazodási lehetőség és a beszerzésükkel kapcsolatos esetleges pénzügyi elszámolás biztositása végett az alábbi nyilvántartási és feltárási módszert alkalmazzuk.

I.

A könyvtár állományába kerülő, könyv vagy a folyóirat leltárba nem kerülő dokumentumokat egységes nyilvántartó-füzetbe vezetjük be. /Kivételt képeznek a forditás-másolatok. Ezeknek külön nyilvántartási rendszerük van./ Ennek a rovatai ugy vannak megállapitva, hogy segitségükkel a raktározáshoz, a tájékoztatáshoz, a statisztikához és a pénzügyi elszámoláshoz szükséges valamenynyi adat rendelkezésünkre áll.

A füzet cime: Leltáronkivüli dokumentumok nyilvántartó füzete.

Rovatai a következők: ld 1. ábra.

Magyarázat az egyes rovatokhoz:

1./ A "sorszám" a "raktári betüjelzés"-ekkel együttesen a dokumentum raktári számát képezi. Annak, hogy az egyes raktári csoportokon belül a számozás nem lesz folyamatos, a dokumentum előkeresése vagy helyretétele szempontjából jelentősége nincs. /A raktári betüjelzések ugyanis a raktári polcokon való számszerü folyamatosságot megbontják. Pld. a 107. sorszám LD jelzést kap, a 108. K jelzést. Az előző az 25-35 cm gerincmagasságu dokumentumok közé, az utóbbi a különlenyomatok közé kerül./

2./ A beérkezés időpontját jelzi. A vállalati irodalom dokumentumaira beérkezési dátumként ezt bélyegezzük rá.

"Raktári betüjelzések"

A sorszámhoz tartozó dokumentum raktári betüjelét a megfelelő oszlopba beirjuk.

LA = -17 cm-ig
LB = 18-21 "
LC = 22-24 "
LD = 25-35 "
LH = 35- "
LI = rendkivüli méret
K = különlenyomat
Ki = kézirat

gerincméretü kiadványok

Ezek a rovatok egyben a gyarapodási statisztika alapjául is szolgálnak.

Sor-szám	Kelt	Raktári betüjelzések							Tárgy	Megjegy-zés
		LA/LD	K	Ki	Vállalati irodalom, féleség					
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.

1.sz. ábra

6./ Vállalati irodalom csoportos nyilvántartásbavétele esetén a féleség számát irjuk be a statisztika céljára.

7/9 Későbbi szükségletekre üresen hagyva

10./ A dokumentum röviditett, az azonositáshoz szükséges cimadatait tartalmazza.

11./ A beszerzéssel kapcsolatos feljegyzések /pld. számlaszám/, az értékjelzésnek, az esetleges törlés jelzésének a helye.

Ugyanennek a füzetnek a végén, a lapokkal hátulról előre haladva, feljegyezzük a kezünkön átment pénzügyi bizonylatok adatait.

Sor-szám	Kelt	A s z á m l a		Megjegyzés.
		megnevezése	összege	
				/érintett tételek, könyvelésnek kézbesitve/

Ennek a célja az, hogy a könyveléssel való esetleges egyeztetés könnyen és biztosan végezhető legyen.

II.

A tartalmi feltárás módja és differenciáltsága a dokumentum fajtájától és a visszakeresési szükségletektől függően más és más.

Általános elv a következő:

a./ A gyorsan avuló dokumentumokról a betürendes katalógus számára röviditett cimleirást tartalmazó gyüjtőkartonokat állitunk ki. Ezek egy

testület vagy személy müveit a beérkezés sorrendjében, esetleg meghatározott csoportokban mutatják. /ld. 2/a. ábra./

Országos Vezetőképző Központ - 1969
NAGY: A vállalati vezetés munkajogi eszközei LD32
BALÁZS - VARGA: Matematikai módszerek a vezetés szolgálatában LD51
KOVÁCS: A vállalati termelés-szervezés és irányitás kérdései LD48

2/a ábra.

b./ Ugyanerről a dokumentumról, még ha szükségesnek látszik, annyi gyüjtő-tárgykartont is állithatunk ki a tárgyszó katalógusunk számára, ahányféle szempontból még érdekes lehet számunkra a dokumentum. /Esetleg egyre sincs szükségünk, mert a testületi gyüjtő karton már teljes mértékben eligazit./ A gyüjtő tárgykartonok, a tárgyszóhoz tartozó dokumentumoknak a betürendes katalógusban való megtalálásához szükséges jelzeten kivül, a raktári jelzetet, a dokumentum nyelvét, keletkezési évét és származási országát is jelzik. /ld. 2/b. ábra./

egészségügy, szervezés

SOUTHWICK,A. F. Jr.	C22	A	-67	USA
SOMMERS,H. M. etc.	C23	A	-67	USA
STRNAD,L.	9098	M	-69	CSSR
Über den . . .	LB19	N	-68	NDK
	8170	M		

2/b. ábra

Jelmagyarázat:

aláhuzás = az esetleges rövidítéshez felhasznált betük

A = angol nyelvü

M = magyar nyelvü

N = német nyelvü

C22
C23
LB19 = raktári jelzetek
9098
8170

c./ A vállalati irodalom dokumentumairól nem készitünk kartont. A vállalatok szerint tárolt dokumokat a reájuk irott tárgy-kódjelek szerint csoportositjuk.

A gyüjtő-tárgykartonon, ha vállalati irodalomról van szó, feltüntetjük a tárgy-kódjeleket /a jobb felső sarokban/ és a vonatkozó vállalatok nevét /ország, valamint a raktári jelzeteket is.

/ld. 2/c ábra./

laboratórium, műszer	L-12
WEMA/Berlin Ny.	W2
GRIFFIN/Anglia	G1

2/c. ábra

Ezeknek a dokumentumoknak a kölcsönzési nyilvántartása a megjelenési formától függően történik.
A könyv és könyvjellegü dokumentumok nyilvántartása kölcsönzési füzetben, a raktári betüjelzéseknek megfelelően csoportositott lapokon történik. /ld. 4. sz. ábra/

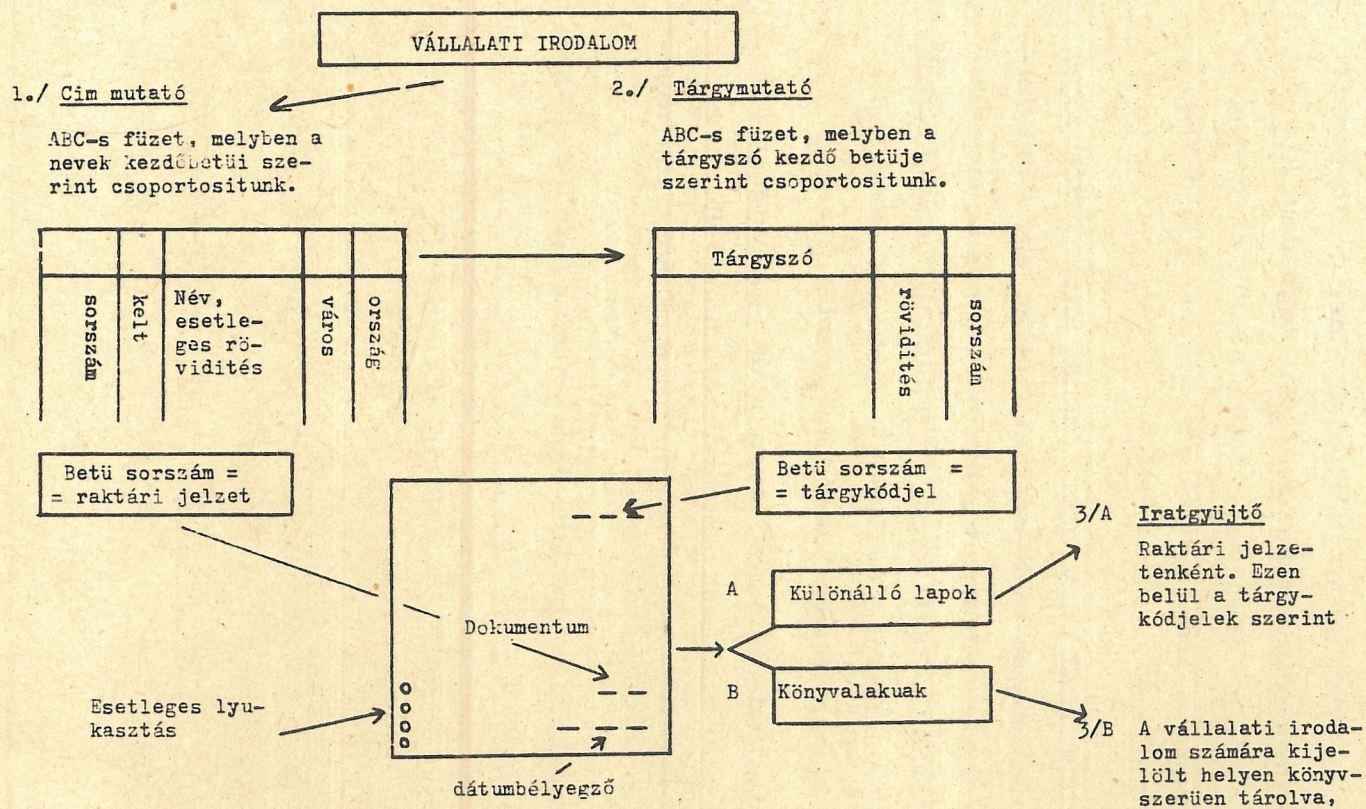
LB

vissza	megnevezés	kölcsönző	kelt	raktári szám

4. sz. ábra.

A nem könyvjellegü dokumentumok kölcsönzését /különlenyomatok, kéziratok, a vállalati irodalom egy része/ őrlapokkal tartjuk nyilván. Ez egy iv tiszta papirosból áll, ami a dokumentum raktári jelzését /vállalati irodalomnál + a tárgy-kódjelet + rövid megnevezést/, a kölcsönvevő nevét és a kölcsönzés dátumát tartalmazza.

A vállalati irodalom feltárásnak sémáját ld. a 3. sz. ábrán



3.sz. ábra

Megjegyzés: A "Tárgymutató" füzet, nemcsak a vállalati irodalomra, hanem a könyvtár egész állományára vonatkozik.

Ennek a módszernek a gazdálkodást érintő részét az illetékes vezetőkkel egyetértésben alakitottam ki. A fentiekben 7 hónapi munkatapasztalat pozitiv eredményeit foglaltam végleges formában össze a gyakorlati munka számára.

A tartalmuknál vagy egyéb oknál fogva leltárba nem kerülő dokumentumok nyilvántartását olyan egységes leltáronkiviili anyag-nyilvántartó füzetben végezzük, amelyik együtt tartalmazza mindazokat az adatokat, amelyekre raktározási, tájékoztatási, statisztikai, esetleges pénzérték nyilvántartási munkánál szükségünk lehet.

Tartalmi feltárásukhoz olyan gyüjtő-kartonokat használunk, amelyek testületi, egyéni szerzőknek illetve a szükséges tárgyszavaknak megfelelően, a helyi tájékozódáshoz a legszükségesebb adatokat tartalmazzák. Kölcsönzési nyilvántartásuk speciális kölcsönzési füzetben vagy őrlap segitségével történik.

VOITH Éva

Preventiv[x], szelektált és célzott szakirodalmi tájékoztatás

A szakirodalmi tájékoztatás feladatai és törekvései közé tartozik, hogy mindazok, akik munkájuk során nem nélkülözhetik, minél kevesebb fáradsággal /preventive/ és közvetlenül /célzott/ jussanak az őket biztosan érdeklő válogatott /szelektált/ legfrissebb információkhoz és annak nyomán az eredeti dokumentumokhoz.

Ez a törekvés vezetett bennünket a Csepel Autógyárban a cimben foglalt tájékoztatási forma alkalmazására.

A prevenció.

A prevenció alkalmazása több megfontolásból ered. A sok tényező mellett egyrészt a tájékoztatást igénylők szokásainak különbözőségéből - tapintatosan - kényszerpályára terelő igyekezetünkből és ezzel a tájékoztatási munkát jelentősen termelékenyebbé változtató tipizálási törekvéseinkből. Másrészt abból az igyekezetből, hogy azokat a szakembereket, akik igen jelentős időráforditással maguk - több helyen - keresték és nézték át a munkájukhoz szükséges szakirodalmat, meggyőzzük arról, hogy saját tájékoztató apparátusuktól

---

[x] A szerző a "preventio" szót a szokástól eltérően alkalmazza. Jelentése itt: "az olvasó elébe menni".

mindent megkaphatnak az információtól kezdve az eredeti dokumentumig, ami igen gazdaságos saját időbeosztásuk szempontjából. A preventiv tájékoztatás egyben mint gesztus kizárja az elutasitást, amely akár bizalmatlanságból ered, akár abból az előitéletből, hogy az igény nem fogalmazható meg világosan. A több éves gyakorlat bebizonyitotta, hogy a preventiv tájékoztatást minden szakember szivesen fogadta, nem utasitotta el és ugy könyvelte el, hogy sok egyéb tevékenysége közepette az önálló dokumentálás terhét levették vállairól.

A cimre azóló tájékoztatás.

A szélesebb szakmai rétegeket érintő kiadványok nélkülözhetetlensége nem vitatható. Ha azonban a tájékozottságot igénylő szakember két-három esetben nem talál benne érdeklődésének megfelelő, ill. munkaterületének ellátásához szükséges információt, könnyen kimondja a kiadvány felett az itéletet, amely szerint az nem neki készült. Legközelebb pedig a kiadvány már olvasatlanul vész el a felesleges információk tengerében. A célzott - cimre szóló - tájékoztatás ezzel szemben egyrészt növeli a szakember jelentőség-tudatát azzal, hogy személy szerint törődnek vele, ugyanakkor pedig mintegy bizalmas jellegénél fogva ugyszólván kötelezővé teszi az információk átnézését. Amennyiben a nyujtott információk felkeltik az érdeklődést, ezzel már a bizalmat is megnyertük.

Szelekció.

A már közhelynek számitó megállapitások helyett, amelyek a publikációk és igy az információk hallatlan mérvü szaporodására utalnak, arra kell törekedni, hogy a vállalat problematikájának ismeretében, egy-egy érdekelt terület, vagy szakember részére ebből az áradatból azokat emeljük ki, azokról nyujtsunk tájékoztatást, amelyek valóban a szakemberek ismereteinek gyarapitását szolgálják, ujat nyujtanak, a szakterület fejlődéséről összképet adnak, illetve azokról, amelyek az adott téma problémáinak megoldásához hozzájárulnak. A gondos szelektálás előfeltétele a tájékoztató /dokumentátor/ felkészültsége, az adott téma pontos meghatározása, a források és azok hitelességének, szakmai megbizhatóságának stb. ismerete.

A tájékoztatást megelőző tájékozódás.

Tekintettel arra, hogy a tájékoztatást megelőzően eltekintettünk az egyes szakemberek meg- és kikérdezésétől, ill. helyette a vállalat, intézmény információ igényes feladatait, célkitüzéseit kellett áttekintenünk, a tájékozódásnak igen alaposnak és körültekintőnek kell lennie. Ismernünk kell a vállalat, vagy intézmény profilját, müködésének területét, körülményeit, adottságait. Ismernünk kell a távlati és rövidlejáratu célkitüzéseit, programját, fejlesztési terveit. Meg kell ismernünk a vállalat iránt támasztott népgazdasági követelményeket, koncepciókat valamint a vállalat vezetőségének intézkedési terveit.

A fenti ismeretek alapján kell meghatároznunk azokat a főtémákat, amelyek tájékoztatásunk, ill. az azt megelőző dokumentációs tevékenységünk irányát megszabják és, amelyek köré a részletes - tájékoztatást igénylő - szakkérdéseket csoportositjuk.

A tematika részletes kidolgozása után a tájékozódás következő fázisa a vállalat, vagy intézmény szervezetének ismeretében azoknak a szervezeti egységeknek, vagy szakembereknek a kiválasztása, akiket a célzott tájékoztatásba cimzettként bevonunk, illetve akik a kiválasztott és meghatározott témákkal kutatási, kisérleti, vagy gyakorlati szinten foglalkoznak.

Az igy összeállitott információigényes szervezeti egységeket, ill. az ott dolgozó témavezetőket, vagy felelősöket kódszámmal látjuk el. Legalkalmasabbnak látszik a szervezeti egységeknek a szervezeti sémában szereplő azonossági számait alkalmazni, ill. alszámozással a szervezeti egységnél tájékoztatásra kijelölt szakembereket. Ha célszerübbnek látszik, természetesen uj számrendszert is alkalmazhatunk. Bármilyen számrendszert alkalmazunk, mutatót mindenképpen készitsünk, amelynek egyik részeként az információigényes területeket ABC-sorrendben felsorolva utalunk az azonossági számokra, mig a másik részben a számok sorrendjében utalunk az információigényes területekre.

Ugyanis a tárgyév elején ABC sorrendben kimutatást készitünk azokról a szakterületekről, amelyekről az év folyamán tájékoztatást kivánunk nyujtani és minden szakterület mellett feltüntetjük a témát igénylő szervezeti egységek kódszámait. Ez utóbbi felsorolást is el kell

készíteni megforditva, amikor egyes szervezeti egységek felsorolása mellett utalunk arra, hogy milyen témából kapnak tájékoztatást a tárgyév folyamán.

A fenti nyilvántartásokat a legalkalmasabb cédulakatalógusszerüen elkésziteni, ugyanis igy az évközben esetleg felvett uj témák, vagy uj szervezeti egységek besorolása nem okoz nehézséget. Ez esetben - egy példán bemutatva - pl. a Motorszerkesztés-ről, mint információigényes területről a következő két kartont fektetjük fel:

MOTORSZERKESZTÉS Kód: 211

Témák: Motorok
Turbófeltöltők
Üzemanyagbefecskendezők

Kód: 211 Motorszerkesztés

Témák: Motorok
Turbófeltöltők
Üzemanyagbefecskendezők

Az első kartont ABC sorrendben a Motorszerkesztés cimszó alatt rakjuk le. Ebből megtudhatjuk, hogy ki részesül, milyen információkból és mi az egység szervezeti, vagy kód-száma.

A második kartont a szervezeti, vagy kódszámok emelkedő sorrendjében tároljuk, amelyről bármikor leolvashatjuk, hogy egy-egy kódszámhoz mely szervezeti egység tartozik és az milyen információt kap. Egy-egy sorozatból megtudhatjuk azt is, hogy az év folyamán hány szervezeti egységet részesitünk tájékoztatásban.

Ezután minden témáról /szakcsoportról/ is készitünk 1-1 kartont. A kartonok összességéről megtudhatjuk, hogy hány témában nyujtunk tájékoztatást, de azt is, hogy az adott témában kik kapnak tájékoztatást. A példát folytatva emeljük ki a "Turbófeltöltők" c. témát és nézzük meg kartonon, hogy fest a nyilvántartása:

TURBÓFELTÖLTŐK

Kapják: Varga János kutató Kód: 24/1
Motorszerkesztés " : 27
Kisérleti üzem " : 211

A minden témáról felvett fenti kartonokat a témaszavak szerinti ABC-sorrendben rakjuk le.

A kiválasztott fő- és részletezett témák csak irányt szabnak és keretet adnak. A közlésre alkalmas és érdemes információk mennyiségét, minőségét és szóródását, változásait mindig a tárgyhóban talált értékes információk határozzák meg. Ezért fordul elő, hogy egy-egy hónapi anyagban sok felvett témára nem találtunk közlésre érdemeset, ellenben uj, eddig még nem szerepelt témával jeletkeztünk.

A tájékoztatás bázisa

A tájékoztatás bázisa a szekterület és rokon, ill. határterületeinek folyóiratanyaga. Ezek közül is elsősorban a saját - előfizetett - szakfolyóiratok vannak előnyben. Azonban ezek feldolgozását is megelőzi - akár kurrens, akár retrospektiv tájékoztatásról van szó - a párhuzamos feldolgozás maximálitásra törekvő kiküszöbölése, amely külön előmunkálatot, és igy külön tanulmányt is igényel.

A tájékoztatást megelőző feldolgozás párhuzamainak kiküszöbölése azt jelenti, hogy sok esetben még egyes saját folyóirat dokumentálására /cimforditás, annotálás, referálás, stb./ ill. információvá alakitására sem kerül sor akkor, ha azt más vállalat, vagy szakintézmény valamilyen formában feldolgozza. Viszont éppen ezért, sok - saját állományban nem szereplő - folyóirat anyaga kerül be információs bázisunkba, a különböző vállalati, vagy szakintézményi /hálózati központi, vagy alközponti, stb./ szekunder dokumentumok és különböző szolgáltatások /tartalomjegyzék, té-

mafigyelők stb./ utján. Igy annak ellenére, hogy az intenziv feldolgozási munkát lényegesen csökkenthettük, - egy szélesebb szak- és határterületi folyóiratbázisra támaszkodhatunk. Természetesen ez a széles bázis sokkal körültekintőbb munkává avatja a szelektálást. Igy a saját feldolgozásból és a szekunder dokumentumokból származó cim, annotáció, vagy referátumanyag természetesen nem kerülhet teljes egészében a célzott tájékoztatás áramába, hanem egyben, fénylyukkártyás feldolgozás után, a retrospektiv tájékoztatást szolgáló referensz bázist is táplálja.

Az eljárás

A havonta - A/6 méretü szabvány levelezőlapkartonokra irt - összegyült és már szelektált cimforditásokat és annotációkat a témákból értelemszerüen adódó releváns szavak szerinti szakrendbe soroljuk. A releváns szavakat - a következetes terminológia kialakitása érdekében első előfordulásukkor ajánlatos a felvett főtémák mellett rögziteni. Csak példaként utalok arra saját szakterületünkből, hogy a releváns szavakat éppen ugy választhatjuk a megadott témából, mint a szóbanforgó cimforditásból. Igy például tájékoztatást kell nyujtanunk a "gépkocsi karosszériák" c. témakörben. A téma szerint korábban kiválasztott releváns szó a "karosszéria". /Gépkocsigyárról lévén szó a "gépkocsi" kitételt minden esetben elhanyagoljuk/. Az összegyült anyagban viszont jelentkezik egy "gépkocsi felépitmények" szövegü cimforditás. Itt kell eldöntenünk tehát, hogy következetesen a "karosszéria",

vagy a "felépitmény" szót használjuk-e a jövőben. Mivel a "felépitmény" kitétel más szakterületen és más összefüggésben is használatos, tehát egyértelmüen a "karosszéria" mellett döntöttünk, annak ellenére, hogy cimfelvételünkben a "felépitmény" szó szerepel. A példát egyszerüsége miatt választottuk, de gondoljunk a "villamosság" kontra "elektromosság", vagy a "számitógép" és "számológép" stb. vitákra, amiből látható hogy sokszor nem egyszerü a döntés.

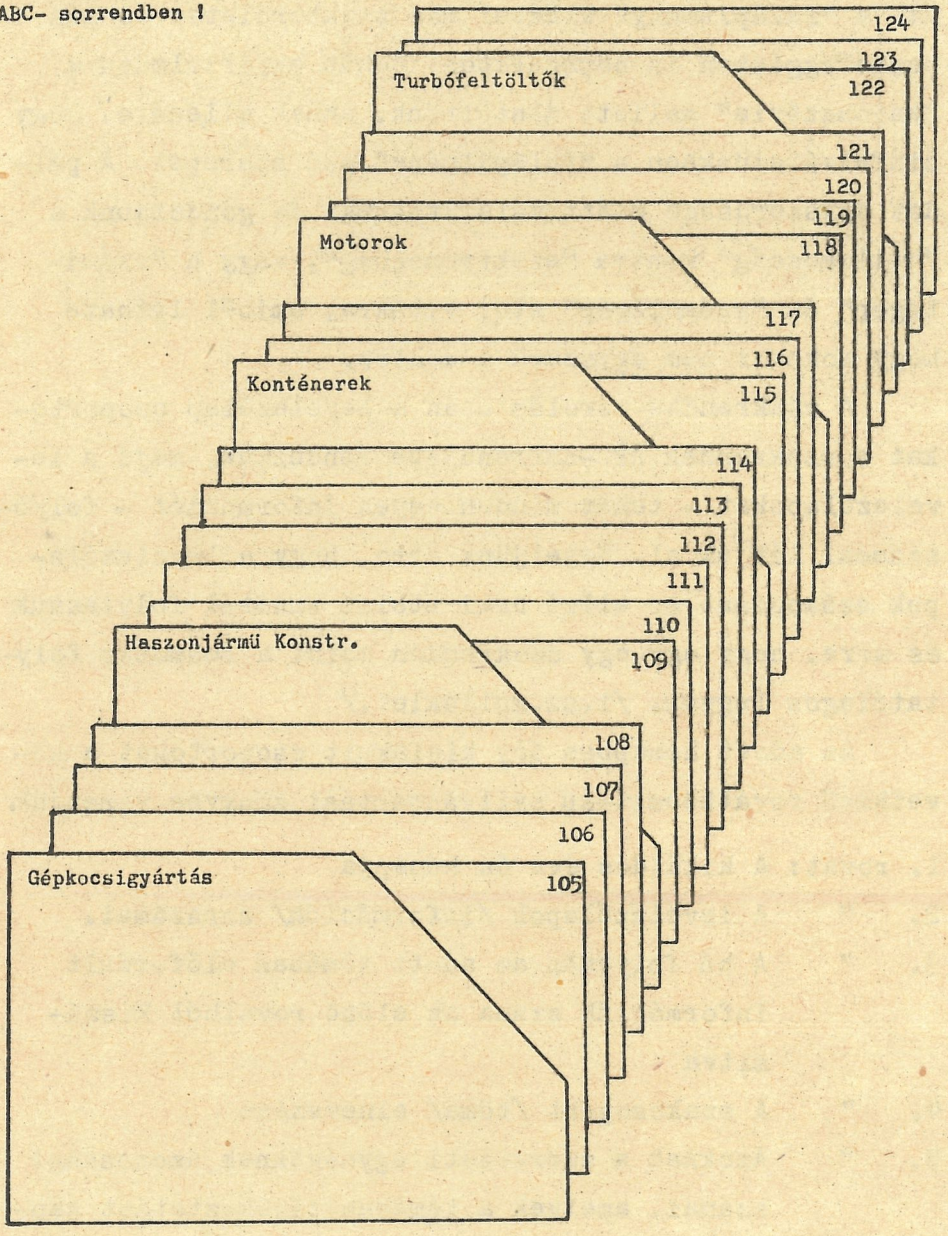
A szakrendbe sorolás után a levelezőlap csoportokat a szakrendek ABC-sorrendjébe rendezzük, majd a levelezőlapokat - tehát minden egyes információt - folyószámmal látjuk el. Ügyeljünk arra, hogy a levelezőlapok számozását az előző havi utolsó számtól folytassuk és arra, hogy egy-egy szakrenden belül a számozás folytatólagos legyen. /l.sz.melléklet./

Az adott hónapban igy kialakult csoportokat a következő rovatbeosztásu nyilvántartási könyvbe vezetjük.

1. rovat: A kiküldés éve és hónapja
2. " A levelezőlapok /információk/ sorszámai.
3. " A hó folyamán az adott témában előfordult információk száma az előző rovatból kiszámitva
4. " A szakcsoport /téma/ elnevezése
5. " Azoknak a szervezeti egységeknek azonossági számai, amelyek a témában tájékoztatást kapnak
6. " Az 5. rovatban felsorolt szervezeti egységek számszerüen. Ez határozza meg, hogy az adott

A szakrendbe sorolás
ABC- sorrendben !

1.sz.melléklet



A levelezőlapok számozása
folytatólagos!

Nyilvántartási könyv mintalapja

2.sz.melléklet

Kelet	Lev.lapok sorszáma	Össz. információ db.	Szakcsoportok	Szervezeti egységek egyenként	össz.	Elkészült össz. lev.lapok db.
1	2	3	4	5	6	7
1969. VI.	105-108	4	Gépkocsi gyártás	27,213,25,2/3	4	16
	109-114	6	Haszonjármü konstrukció	24,211,43	3	18
	115-117	3	Konténerek	27,211,43	3	9
	118-121	4	Motorok	20,211,24/1,27,244,272	6	24
	122-124	3	Turbófeltöltők	24/1,27,211	3	9
	125-132	8	Üzemanyagbefecskendező	24/1,27,211	3	24
1969 VII.	133-138	6	Fékezés, fékek	24/2,211,27	3	18
	139-142	4	Gépkocsi gyártás	27,213,25,2/3	4	16
	143-150	8	Konténerek	27,211,43	3	24
	151-154	4	Mérések, mérőmüszerek	20,272	2	8
	155-158	4	Motorok	20,211,24/1,27,244,272	6	24
	159-162	4	Müszaki fejlesztés	21,212,24,246,43	5	20
	163-165	3	Nyeregkapcsolók	24/2,211	2	6
	166-172	7	Piackutatás	27,43	2	14
	173-177	5	Turbófeltöltők	24/1,27,211	3	15
	178-181	4	Üzemanyagbefecskendező	24/1,27,211	3	12
1969 VIII.	182-187	6	Autódaru	24,211,43,27	4	24
	188-192	5	Fékezés, fékek	24/2,211,27	3	15
	193-196	4	Gépkocsi anyagai	211,24,27,26	4	16
	197-201	5	Hőkezelés	26,230/3-4	2	10
	202-208	7	Információs rendszerek	21,213,2/3,31,33	5	35
	209-216	8	Metallográfia	26	1	8

téma egy-egy levelezőlapjából hány darabot kell sokszorositani

7. rovat: A 3. és 6. rovatok szorzata, amely lerögzíti, hogy az adott témából a tárgyhóban összesen hány levelezőlap készült.

A 3. és 7. rovatok az eseti, negyedévenkénti, vagy évvégi munkatervi jelentésekhez szolgálnak számszerü adatokkal.

A nyilvántartási könyv egy mintaoldalát a 2.sz. mellékletben mutatjuk be.

Amikor a nyilvántartó könyv rovataiból megtudjuk, hogy egy-egy szakcsoport levelezőlapjából hány példányt kell készitenl, a csoport levelezőlapjait négyesével felrakjuk egy előzetesen négy mezőre osztott A/4-es lapra és "Pyloris" másológépen a kivánt példányszámot elkészitjük. A témákat ne keverjük össze akkor sem, ha egy-egy csoport levelezőlapjainak száma nem osztható néggyel.

A másolatok elkészitése után a nyilvántartásból megállapitjuk, hogy egy-egy szervezeti egység melyik témából kap információt. A 2. melléklet nyilvántartó könyvlapjáról példaként az 1969. VII. hónapot véve és a szervezeti egységek számain végighaladva megállapithatjuk, hogy a

24/2 szerv.egységnek a 133-138
163-165, a
211 " " 133-138
143-150
155-158

folytatás az előző oldaról:

211 szerv.egység a 163-165
173-177
178-181, a
27 " " " " 133-138
139-142
143-150
155-158
166-172
173-177
178-181 számu információkból kell példányt kapnia. Igy továbbhaladva a sokszorositott és egy-egy szervezeti egységhez tartozó sorszámu információkat tartalmazó lapok közül 1-1 darabot kiemelünk. Ezeket egy előzetesen sokszorositott cimlap /a biankó cimlap a 3.sz.mellékleten/ mögé helyezzük. A 4. sz. mellékletben példaként bemutatjuk a 24/2 szervezeti egységnek kitöltött cimlapot.

A cimlap után számsorrendben a 133-138 és 163-165 számu kilenc információ sorakozik 3 sokszorositott /4 + 2 + 3/ lapon. Egy mintát 5.sz. mellékletben mutatunk be.

Az eljárást minden tájékoztatásba bevont szervezeti egységnél, vagy szakembernél alkalmazva, az információkat havonta egyszer expediáljuk.

Az eredeti levelezőlap kartonokat - amelyekről a másolatok készülnek - egyenként számsorrendben kezeljük, hogy a megadott számok szerinti visszaigénylések esetén azok alapján kikereshető és szolgáltatható - másolható, kikölcsönözhető, vagy forditható, stb. - legyen az eredeti dokumentum.

"T Á J É K O Z T A T Ó S Z O L G Á L A T"

Ö s s z e á l l i t o t t a : Csepel Autógyár Müsz. Tájékoztató O.

Szigethalom

Tartalom:

T é m a : J e l :

Tájékoztatásunk a tartalomban felsorolt szakterületek ujonnan megjelent szakirodalmából ad cimforditásokat ill. tartalmi ismertetéseket.

A lapok szétvágva tetszésszerinti rendezésre alkalmasak.

A müködési szabályzat előirásainak figyelembevételével a közölt cikkek eredetiben a Müszaki Könyvtárban megtekinthetők, vagy onnan kikölcsönözhetők illetve azokról másolatot, vagy forditást készitünk.

Az eredeti cikk, vagy forditás igénylésekor kérjük sziveskedjenek jelünkre hivatkozni !

Egyszeri adatszolgáltatás. Csak belső használatra !

T. 4.sz.melléklet

Juhász István kutatómérnök et. Kód: 24/2

Kutatási Osztály

"T Á J É K O Z T A T Ó S Z O L G Á L A T"

Ö s s z e á l l i t o t t a : Csepel Autógyár Müsz. Tájékoztató O.

Szigethalom

Tartalom :

T é m a :	J e l :
Fékezés, fékek	133 - 138
Nyereg-kapcsolók	163 - 165

Tájékoztatásunk a tartalomban felsorolt szakterületek ujonnan megjelent szakirodalmából ad cimforditásokat ill. tartalmi ismertetéseket.

A lapok szétvágva tetszésszerinti rendezésre alkalmasak.

A müködési szabályzat előirásainak figyelembevételével a közölt cikkek eredetiben a Müszaki Könyvtárban megtekinthetők, vagy onnan kikölcsönözhetők illetve azokról másolatot, vagy forditást készitünk.

Az eredeti cikk, vagy forditás igénylésekor kérjük sziveskedjenek jelünkre hivatkozni !

Egyszeri adatszolgáltatás. Csak belső használatra !

109

Speciális felépitmények a 44. IAA kiállitáson. - SCHNEIKART,H.- Das Nutzfahrzeug, 1969.11.sz.nov. p.794-804.

Eylert univerzális konténer-alváz. A Huttner cég kéttengelyes utánfutója fa szállitására.- Kässbohrer süllyesztett platós nyerges pótkocsi. Klaus-féle oldal-rakodó. Schenk husszállitó nyerges pótkocsi. A Wackenhut cég váltó-rendszerü platós felépitménye.

110

Autóbuszok a 44. IAA-kiállitáson. II. Rész.- CLEMENS,J.- Fahrzeug+Karosserie, 1969.12.sz.dec. p.29-31.

A Büssing uj szabványos vonaljárati autóbusza.A Mercedes elektromos autóbusza. Az Auwärter cég uj szabályozható ülései. A legjelentősebb autóbuszgyártó cégek uj tipusainak ismertetése.

111

1969 évi Hamburgi Konténer-Kiállitás.- Ing. NORDEN,G. - Fahrzeug+Karosserie, 1969.12.sz.dec. p.13-18.

A Thiele cég váltó-felépitménye a kombinált forgalom számára. Váltó alvázkeret egy Hanomag-Henschel járművön pneumatikus emelő- és süllyesztőberendezéssel. Konténergyártás a hamburgi IWT gyárban. Egy uj fejlesztésü 20'-as tartálykonténer. Hidraulikus emelőberendezés a konténerek átrakásához.

112

Haszonjárművek a 44. IAA kiállitáson.- 3.Rész: Pótkocsik és felépitmények.- CLEMENS,J.- Fahrzeug+Karosserie,1970. 1.sz.jan. p.9-13.

Blumhardt - váltó felépitmény és nagyméretü tartály-pótkocsi. Eylert - mélyhütő nyerges pótkocsi. Kässbohrer - tartály pótkocsik folyadékok vagy ömlesztett áruk szállitására. Schmitz - háromtengelyes nyomkövető agregát abszolut tengelykiegyenlitéssel. Staufen - platós nyerges pótkocsi.

A tájékoztatás számszerü adatai

A tájékoztatás céljára
75 nyugati szakfolyóiratot /saját állomány/
35 baráti országból származó szakfolyóiratot /saját/
20 külföldi vállalat saját periodikáját /saját/
24 magyar folyóiratot /saját/
12 vállalatunkhoz nem járó folyóirat tartalomjegyzékét
3 hazai rokonvállalat szekunderdokumentumait és
4 hazai szakintézményi gyorstájékoztatást használunk fel.

Az 1969-ben lezárt és munkatervünkben jelentett adatok szerint 10 főtémában nyujtottunk szelektált, preventiv és célzott tájékoztatást.

A főtémák differenciálódása után 83 részlettéma alakult ki az év folyamán, amelyből az 1969 év folyamán rendszeresen 37 információigényes területre irányitottunk 4624 információt.

Az eljárás eredményességét bizonyitja, hogy a kibocsátás utáni két héten belül az anyag 60-70%-át eredetiben /reprográfiai uton/ vagy forditás formájában igénylik, de 3-4 hónapon belül a 90%-os visszaigénylés sem ritka.

agyhártya és agyvelőgyulladást is okozhat. A diagnózis igazolására elegendő az ECHO-virus ellenanyag kimutatása a beteg vérében.

Rebound-jelenség vagy hatás. Ez a megjelölés a hormontermelés egyik szabályozó mechanizmusának rövid, szabatos meghatározására szolgál. Ha szteroid hormonokat /amilyenek például az ösztrogének, gesztagének, mellékvese kéreghormonok/ tartós kúrában adagolunk, a hypophysis hátsó lebenyének megfelelő szteroid-hormon termelését serkentő hormonja a szervezetben kisebb mennyiségben keletkezik, vagy éppen nem termelődik. A szteroid hormon adagolás hirtelen abbahagyásakor pedig a hypophysis hátsó lebenye fölös mennyiségben termeli a megfelelő serkentő hormont. A jelenséget terápiás célra is felhasználják. Ebben az esetben rebound terápiáról, egyes gyógyszerek rebound hatásáról is szokás beszélni. Tágabb értelemben - és nem mindig helyesen - a szervezetben lezajló más akció-reakció mechanizmus jelölésére is felhasználják. Az angol nyelvü kifejezés eredetileg visszahatást jelent. Más nyelvre történő fordítását, illetve átültetését megkisérelték ugyan, igy például a német szakirodalomban a Bremseffekt vagy Bremstherapie jelölés előfordul, de nem terjedt el. Szinonim fogalomként az ugyancsak angol eredetü "feed back" jelenség ismeretes még.

Az ortopédiai kezelést igénylő végtag alakváltozások néhány veleszületett és szerzett formájában jól bevált a nyujtó vagy huzó kezelésnek az a formája, hogy a kórosan elváltozott végtagot vagy végtagrészt kézzel, illetve megfelelő eszközzel a kérdéses szerv

élettani helyzetét leginkább megközelitő helyzetbe hozzák, vagy a maximális lehetőségig feszitik és ebben a helyzetben tartósan rögzitik. A hosszu definició helyettesitésére a francia nyelvből átvett "redressement" terminus technikus használatos. A szó köznyelvi értelme kiegyenesitès, helyreigazitás.

A gyógyszerhatástan területén a központi idegrendszer részfunkciói közötti összefüggés fokozatos megismerése módot adott arra, hogy ezeket egyenként vagy összefüggéseikben gyógyszerekkel befolyásolják. Az erre a célra szolgáló gyógyszerek egyik csoportját trankvillánsoknak vagy ataracticumoknak nevezik. A hatástani csoportnév olyan gyógyszerek jelölésére való, amelyek a félelemérzés, a pszichés feszültség, a pszichés kényszer, a fokozott vagy megváltozott pszichés motiváció befolyásolására: gátlására vagy normalizálására alkalmasak, anélkül, hogy fáradtságot, álmosságot okoznának illetőleg befolyásolnák a gondolkodási készséget. Az ataracticum és a trankvilláns szinonim fogalmak. Az angolnyelvü szakirodalomban szokásos még a minor tranquillans elnevezés is. A trankvilláns szószerint enyhitőt jelent, az ataraxis görög szó pedig enyhülést.

Érdekes példája az orvosi terminológia fogalomalkotásának a "Maple-syrup" betegség, amely a leucin, izoleucin és valin anyagcsere olyan világrahozott, örökletes zavara, amely agydegenerációt és szellemi visszamaradottságot okoz. A betegség elnevezése onnan ered, hogy a beteg vizelete juharszirup illatu és édes. Igy ez a fogalom az ősi diabetes mellitus fogalmának egyik modern analógiája.

Az OOKDK referáló üléseinek

anyagából

GŐDÉNY Eszter

Távkatalogizálás - távdokumentáció

- avagy az együttmüködés egy szokatlan példája -

A párizsi Bányászati Főiskola könyvtára és az orleansi Geológiai és Ásványianyag Kutatóintézet Tájékoztatási Osztálya telex kapcsolatot létesitett a könyvtári feldolgozómunka észszerüsitésére. Az együttmüködés megtervezői 60 olyan folyóiratot választottak ki, amelyek mindegyike mindkét intézmény könyvtárának rendszeresen járt. Ezeknek a folyóiratoknak az analitikus feldolgozását a két intézmény egymás között fele-fele arányban megosztotta, és a cimleirási adatokat telex utján rendszeresen kicseréli olymódon, hogy a folyamat végén katalógusba osztható kartonokat nyernek, miközben az adatokat - esetleg számitógépes feldolgozás céljaira - lyukszalagon is rögzitik.

A távkatalogizálási rendszer müködtetésének tárgyi feltételei

A távkatalógizálás leglényegesebb eszköze a telex-gép, amelynek müködtetése nem igényel nagyobb szakértelmet, mint egy irógépé. Segitségével bármilyen szöveg elektromos impulzusok formájában gyorsan továbbitható, miközben a szöveg betü-jelek formájában is kiirható, vagy lyukszalagon tárolható - egyetlen munkafolyamatban. Vevő-berendezése segitségével a partnertől telexen beérkező információk ugyanugy szövegesen leirhatók és lyukszalagon tárolhatók. Ilyen módon azonban minden tételről csak egy len karton készülne. Ahhoz, hogy a második,

harmadik stb. szerzőről és a második harmadik stb. tárgyszóról is katalógusba beosztható karton készüljön, szükség van egy programozó gépre, amely tulajdonképpen egy lyukszalag irógép, s amelynek segitségével lehetővé válik a standard adatok /cim, bibliográfiai adatok/ automatikus sokszorositása, miközben a változó adatok közül /második, harmadik stb. szerző; harmadik stb. tárgyszó/ mindig a megfelelő kerül kiirásra. A telexnek katalogizálási célokra való felhasználása esetén feltétlenül szükség van tehát programozó-gépre ahhoz, hogy komplett szerzői katalógust ill. tárgyszó katalógust készithessünk. A telex folyamatos üzemeltetéséből eredően a szöveget nem kartonokra, hanem papircsikra /kartoncsikra/ irja. Szükség van tehát kartonozó-papirszeletelő berendezésre, amelynek segitségével a katalógusba osztható kartonok végleges formája kialakitható. A párizsi Bányászati Főiskola és az orleansi Geológiai és Ásványianyag Kutatóintézet nagyteljesitményü automata papirszeletelőt rendszeresitett, amelynek segitségével tetszőleges méretü kartonok készithetők.

A párizsi-orleansi együttmüködés intézményei megvásárolták a korábban emlitett berendezéseket; a beruházási költségek kb 20 000 frankot tettek ki. Ha az intézmények az országos telex-hálózattól bérelnének telex-berendezést, a költségek legalább 50%-kal csökkennének.

Az együttmüködő intézmények érdekeinek egybehangolása

A párizsi Bányászati Főiskola könyvtára és az orleansi Geológiai és Ásványianyag Kutatóintézet Tájékoztatási Osztálya között létrejött együttmüködés a kollaboráció viszonylag ritka formája, mivel a két intézmény funkciója meglehetősen különböző. Az egyik egy főiskolai könyvtár, a másik egy tájékoztatási iroda. Sőt ezen tulmenően a két intézmény "katalogizálási szokásaiban" is jelentős eltérések mutatkoztak. Csupán a cimleirási adatok tekintetében volt megegyezés. A tárgyszavazást, a rövidités és a katalógus kartonok méretét illetően már nem mondható el ugyanez. Minthogy mindkét intézmény a legmesszebbmenően ragaszkodott autonómiájához, az együttmüködés megtervezői rendkivüli nehézségek leküzdésére kényszerültek.

A párizsi Bányászati Főiskola könyvtárában hagyományos tárgyszavazás folyt, az orleansi Geológiai és Ásványianyag Kutatóintézet pedig alfanumerikus indexek alapján épitette ki tárgyszó-katalógusát. Ezt a problémát index-táblázatok kicserélésével oldották meg, amelynek segitségével az alfanumerikus tárgyi indexek feloldhatók és viszont. Ezt a munkafolyamatot nem gépesitették, hanem kézi erővel végzik egyszerü behasonlitással. A tapasztalatok szerint a transzformáció kis gyakorlattal rövid idő alatt elvégezhető.

Hátra volt azonban az eltérő méretü kartonok okozta nehézség megoldása. A párizsiak 100x150 mm-es, az orleansiak pedig 75x125 mm-es kartonokat használtak. A hagyományoktól érthető módon egyik intézmény sem akart eltérni, minthogy ebben az esetben valamelyik intézménynek le kellett volna mondania régi cédula-katalógusáról. A problémát egy Prin tipusu automata papirszeletelő berendezés oldotta meg, amely percenként kb 50 tetszés szerinti méretü karton előállitására alkalmas. Ez a berendezés különösen előnyös az orleansi Geológiai és Ásványianyag kutatóintézet szempontjából, ahol a katalógus kartonokat terjesztésre is felhasználják.

Az együttmüködés technikai nehézségeit - bár nem kis költségek árán - sikerrel leküzdötték tehát. A tartós kollaboráció mégis kétségesnek látszik, mivel a két intézmény perspektivikus céljai merőben mások. Az orleansi Geológiai és Ásványianyag Kutatóintézet Tájékoztatási Osztálya a szignaletikus /indikativ/ tájékoztatást kivánja továbbfejleszteni, a komplex gépesités irányába kiván továbbhaladni; a párizsiak viszont csupán a könyvtári feldolgozómunkát kivánják automatizálással meggyorsitani és hatékonyabbá tenni olymódon, hogy az szervesen illeszkedjék a hagyományos könyvtári munka részfolyamataiba. Ezek a tényezők pedig igen kétségessé teszik a tartós és mindkét fél számára gyümölcsöző együttmüködés lehetőségét, amelynek kezdeti jelei már az első év tapasztalatai alapján megmutatkoznak.

A távkatalogizálási rendszer müködtetése

Mindkét intézmény elvégzi a kijelölt folyóiratok analitikus feldolgozását. A távkatalogizálással megbizott könyvtáros vagy dokumentalista lyukszalag-irógépen /programozó-

-gép/ leirja az intézet szokásainak megfelelő cimfelvételi adatokat, felviszi a kiegészitő jelzeteket, a tárgyszavakat ill. alfanumerikus indexeket. A gép, miközben szalagra lyukasztja a katalogizálási adatokat, automatikusan ki is irja a szöveget, amely automata papirvágóval kartonokká darabolva a saját cédula-katalógusba azonnal beoszthető. Ezután a cimleirási adatokat tartalmazó lyukszalagot befüzik a telex-gép lyukszalag-olvasójába, s az adatokat automatikusan továbbitják a partnernek.

A társ-intézménytől telexen beérkező adatokat lyukszalagra viszik. A lyukszalagot befüzik a lyukszalag-irógép /programozó-gép/ olvasójába, s automatikusan visszairják a cimleirás változatlan adatait /szerző, cim, bibliográfiai adatok/. Közben a gép kezelője behasonlitja az index-táblázatba a tárgyi jelzeteket és kiegésziti az adatokat az intézmény saját szokásainak megfelelő tárgyi jelzetekkel és egyéb kiegészitő jelzetekkel. Ilyen módon ujabb szalag készül, amely mostmár tartalmazza az intézet saját szokásainak megfelelő információkat. Erről a szalagról automatikusan elkészül a megfelelő számu fő és melléklap, amely a korábban emlitett módon kartonokká alakitva beoszthető a cédula-katalógusba. A párizsi-orleansi együttmüködés társ-intézményei ilyen módon 3 perc alatt készitenek főlapot, s a melléklap elkészitése átlagosan 1 percet vesz igénybe.

A folyamat lényegesen egyszerübb, ha az együttmüködő intézmények között nincs ilyen alapvető eltérés. Ebben az esetben nincs szükség a jelzetek transzformálására, s megfelelő telex-berendezéssel egyetlen munkafolyamatban kiirható a szöveg, elektromos impulzusok formájában a társ-intézménynek /vagy intézményeknek/ továbbitható, és lyukszalagon tárolható. Ez a megoldás tehát sokkal észszerübbnek látszik, s csupán ahhoz a feltételhez van kötve, hogy az együttmüködő intézmények katalogizálási szokásai mindenben megegyezzenek.

A távkatalogizálás előnyei

A telex segitségével történő katalogizálásnak megvannak a maga vitathatatlan előnyei akkor is, ha a párizsi-orleansi együttmüködés nem látszik nagyon hosszu életünek. Ezek a következők:

- munkamegosztásból származó időmegtakaritás,
- könnyen kezelhető, könnyen elhelyezhető gép--park /sem a telex-gép, sem a programozó-gép nem helyigényesebb egy irodai irógépnél/.
- munkaerőmegtakaritásból származó előnyök /a Bányászati Főiskola könyvtárában egy könyvtáros és egy dokumentalista foglalkozik távkatalogizálással munkaidejének felében -- az orleansi Geológiai és Ásványianyag Kutatóintézetben 3 gépirónő és 2 indexelő mérnök végzi ezt a munkát rész-feladatként/,
- automatizált kartonsokszorositási lehetőség,
- magasszintü kooperáció lehetősége azonos, vagy részben azonos funkcióju intézmények között,
- a lyukszalagon tárolt információk számitógépes feldolgozásának potenciális lehetősége; a rendszer tehát ugy perspektivikus /távdokumentáció/, hogy közben nem sérti a hagyományos eszközökkel történő könyvtári feldolgozómunkát.

A távkatalogizálás használhatósága és perspektivája

A párizsi Bányászati Főiskola könyvtára - amely ennek az együttmüködésnek megtervezője és értelmi szerzője volt - a könyvtári feldolgozómunka észszerüsitése és gépesitése felé tette meg az első bizonytalan lépéseket. A telex könyvtári felhasználására vannak más adatok is a szakirodalomban. A delftiek a kölcsönzés megkönnyitésére használják, a Pennsylvaniai Állami Egyetem Központi Könyvtárában pedig facsimile távközlésre tettek kisérletet. A ma rendelkezésre álló legmodernebb berendezések sem látszanak azonban még alkalmasnak a probléma kielégitő megoldására. Uj gépi berendezések kidolgozására a Philips és az RCA cég kapott megbizást. A telex széleskörü könyvtári felhasználása tehát még sok tekintetben a kisérletezés stádiumában van.

Az elvi és gyakorlati lehetőségeket figyelembevéve azonban, a távkatalogizálás nagyon előnyösnek látszik olyan központi könyvtárak esetében, ahol a hálózatba tar-

tozó könyvtárak között szoros szervezeti és funkcionális egység van. Ebben az esetben az alközpontoknak az országos telex-hálózatba való bekapcsolása elegendő lehet ahhoz, hogy gyors információ-áramlás induljon meg a központból a kisebb egységek felé, másrészt a kisebb egységekből a központ felé.

A távkatalogizálás fontos eszköze lehet a központi feldolgozásnak. Egy ilyen könyvtári hálózaton belül kiküszöbölhetők a nem egységes feldolgozásból eredő nehézségek. A távkatalogizálás egyuttal jó eszköze lehet a cimleirás hálózaton belüli egységesitésének is - nem szólva azokról az előnyökről, melyet a könyvtáros számára időmegtakaritásban jelent.

A távkatalogizálás nagyban növelheti a központi cimnyilvántartás hatékonyságát. Ebben az esetben az információk ellenkező irányu áramlásával a tagkönyvtárak részéről a bejelentés sokkal hamarabb juthatna el a központi szervhez.

A telex felhasználásával történő távkatalogizálás nagymértékben növelheti a könyvtári tájékoztató munka hatékonyságát. Lehetővé teszi a ritka folyóiratok koordinált analitikus feldolgozását, amelynek adatait egyrészt a tagkönyvtárak egymás között kicserélhetik, másrészt a központnak rendszeresen megküldhetik. A központi könyvtár ezzel jelentős mértékben kiterjesztheti gyorstájékoztatási szolgáltatásának dokumentációs bázisát. A lyukszalagon tárolt információk egyuttal megteremthetik a későbbi központi elektronikus adatfeldolgozás potenciális lehetőségét.

Irodalom:

ENJORLAS, Yvette: Experiénce de télécatalogage à la Bibliothéque de l'École des Mines de Paris, et aperçus de télédocumentation. Bulletin des Bibliothèques de France, 1968, 13, 1, 1-38.

KOMINKA László

Könyvtárközi együttmüködés az állománygyarapitás területén

Mindnyájunk által közismerten nincs olyan könyvtár, amely az egyre gyarapodó irodalmat a maga szakterületén teljesen be tudná szerezni. Fokozott követelményt jelent az is, hogy ma már a számos országban párhuzamosan folytatott kutatómunka a gyors tájékozódást is alapvető fontosságuvá teszi. Az átfedések csökkentése érdekében igen fontos az információs szolgáltatások hatékonyságának növelése is.

A két követelmény: a teljességre törekvés és a minél gyorsabb feltárás megvalósitása csak széleskörü országos és kiterjedt nemzetközi együttmüködéssel valósitható meg.

Az együttmüködés megvalósitása érdekében egyelőre csak kisérletek folynak. Ezek közül némelyik sikereket is tud felmutatni és a jövőre nézve számos tapasztalatot nyujt.

Elismerésre méltó kezdeményezés e téren a Scandia-terv, a skandináv országok tudományos könyvtárainak együttmüködése az állománygyarapitás területén.

Megszervezését az 1956-ban Finnországban megtartott skandináv könyvtárak 8. kongresszusán határozták el. Az előkészitő munka 1957. őszén kezdődött, 13 nemzeti és egyetemi könyvtár bevonásával. A terv célja mindenekelőtt a résztvevő könyvtárak kapacitásának növelése volt a számukra nem alapvető, de a teljesség szempontjából

lis módon valósultak meg, hogy eredményeik más országok gyakorlatában csak korlátozott mértékben hasznosithatók. A Scandia-terv jelentősége lényegében az, hogy gyakorlati példát nyujtott a nemzetközi együttmüködés kialakitásához.

A könyvtári szaksajtó részletesebben foglalkozik az USA-ban megvalósitott együttmüködési kisérletekkel. Érthető módon itt törekedtek ennek legmegfelelőbb formában történő kialakitására. Nemcsak tudományos, de politikai okok is szükségessé tették, hogy a maximális feladatot, a világon bárhol, bármilyen nyelven megjelent, minden tudományos értékkel biró könyv beszerzését tüzzék ki célul. A Farmington-terv és az un. Országos Szerzeményezési és Katalogizálási Program eddigi eredményei megközelitik ennek a maximális célnak megvalósitását.

A Farmington-terv életrehivása még 1942-ben megtörtént, - a megvalósitás kezdete a háboru utáni évekre esik. Mivel a Kongresszusi Könyvtár már képtelen volt a hatalmassá duzzadt információáradat befogadására, ezért decentralizáltan, a tudományágak szerint osztották fel a 40 egyetemi és főiskolai, valamint 20 országos jellegü könyvtár között a gyüjtési területet. Szak-, illetve részben nyelvterületenkénti megosztással csak a külföldi tudományos szakirodalomnak gyüjtésére vállaltak önkéntes kötelezettséget. Az elhatárolás a periodikák kizárásával történt. A kooperáló könyvtárak önállóan végezték a saját szakterület uj megjelenésü könyveinek felkutatását, beszerzését, feldolgozását és tárolását. A terv meghagyja a könyvtárak szabad válogatási jogát az egyéb

szakterületeken, csak a speciális területen követeli meg a teljességet- erre külön anyagi fedezetet biztositottak.

Egy évtized elmultával elvitathatatlan eredményei mellett a decentralizált könyvbeszerzés és feldolgozás hátrányai erősen kiütköztek. Egyrészt azért, mert a tervet az egyes intézmények anyagi és személyi ellátottságuktól függően valósitották meg, s ennek következtében nagy szinvonalbeli különbségek tapasztalhatók a gyüjtött anyag teljessége és feltártsága terén.

Érzékenyebb veszteséget jelentett az, hogy a szakirodalom jelentős része felderitetlen maradt. A bibliográfiai és könyvkereskedelmi tekintetben elmaradt országok ugyanis megoldhatatlan problémák elé állitották az egyedileg szerzeményező könyvtárakat. Ez még fokozódott, amikor az érdeklődés kiterjedt a délamerikai, ázsiai és afrikai országokra is. Ezzel párhuzamosan a beszerzés üteme is megengedhetetlenül lassuvá vált.

Ezeket a hiányosságokat hivatott megszüntetni az 1967-ben megvalósult un. Nemzeti Szerzeményezési és Katalogizálási Program /National Program for Acquisitions and Cataloging: NPAC/ illetve közismertebb másik nevén Megosztott Katalogizálási Program /Shared Cataloging Program/.

E program nem hoz uj, forradalmi módszereket az információs szolgáltatások területén, ezzel szemben az egyes hagyományos tevékenységeket és módszereket a hatékonyságnak és tökéletességnek elismerésre méltó magas fokára emeli.

Célja: 1. a világ bármely táján megjelenő tudományos értékkel biró könyv, vagy annak egységes szempontu bibliográfiai adatai minél gyorsabban eljussanak az USA-ba.

2. bibliográfiai feldolgozásuk központilag és lehetőleg a mü megjelenésének időpontjára megtörténjék.

3. az ebből nyert információk az USA-n belül, ill. az e tevékenységbe kapcsolódó külföldi könyvtárakhoz és más tájékoztatási egységekhez rövid időn belül eljussanak.

Létesitésében nagy szerepet játszott az ARL-nek, a Tudományos Könyvtárak Szövetségének hatásos és igen ügyes taktikája, melynek révén az 1965. évi felsőoktatási törvény egyik cikkelyének módositása lehetővé tette, hogy a szervezet létrehozásához szükséges anyagi fedezet szövetségi költségvetésből biztositható legyen. Érzékelhetővé teszi számunkra a program nagyszabásu voltát, hogy a szervezés évére 5 millió, a program első évére 6,3, majd a következő évre közel 8 millió dollárt szavaztak meg. /Csupán zárójelben: jellemző az, hogy a ténylegesen felhasználható összeg ennek épp, hogy elérte a felét./

A kiépitett szervezet központi magja a Kongresszusi Könyvtárban e célra létesitett Megosztott Katalogizálási Osztály, egy hiradás szerint 70, más jelentés szerint 150 fővel.

A szervezet kialakitása során az első teendő a bibliográfiai adatszolgáltatás módjának pontos, szabványszerü meghatározása volt. Alapul a Kongresszusi Könyvtár katalogizálási gyakorlata szolgált. Megvizsgálták, hogy az egyes nemzeti bibliográfiákat szerkesztő nemzeti könyvtárak bibliográfiai gyakorlata megfelel-e a nemzetközi

együttmüködés érdekében szükséges szintnek, illetve kis kiegészitéssel alkalmas-e erre a célra. /A 18 megfelelt között volt a Magyar Nemzeti Bibliográfia is/. Ezután került sor a könyvbeszerzés mechanizmusának megszervezésére. Ez nagyvonaluan és nagy körültekintéssel történt. Az egyes országokban a kijelölt könyvkereskedők az előre rögzitett elvek alapján, minden könyvrendelési formalitás mellőzésével a megjelenés után azonnal szállitják a szükséges müveket. Csak jellemzésül: heti két alkalommal légi uton megy a küldemény, s még a vámhatóságokkal is megállapodtak a küldemények soronkivüli kezelését illetően. Még ez évben megtörtént a külföldi beszerzési központok létesitése is. Hét megosztott katalogizálási központ van Európában: Nagy-Britannia, a két Németország, Franciaország, Ausztria, Svájc, Jugoszlávia, Norvégia, Svédország, Hollandia, Dánia és Belgium területén. Megállapodás jött létre a nemzeti bibliográfiák kefelevonatainak megküldésére Kanada, Ausztrália, Dél-Afrika és Uj-Zéland nemzeti könyvtáraival. Két regionális központot létesitettek: egyiket Kelet-Afrikában Nairobi, a másikat Dél-Amerikában Rio de Janeiro székhellyel. A felsorolásból kitünik, hogy Ázsia, a szocialista országok és a dél-európai országok maradtak ki. /Ez utóbbiak minden bizonnyal már csatlakoztak./

A szervezet müködése. A külföldi kirendeltségek begyüjtik a területükön megjelenő uj könyvekre vonatkozó információkat a kooperáló országok nemzeti bibliográfiáinak félkész anyagára, korrektura iveire támaszkodva. Figyelembe veszik a kiadói és könyvkereskedelmi reklámanyagot is. Átveszik a kijelölt könyvkereskedőktől a keret-, vagy egyedi rendelés alapján leszállitott könyveket. El-

készitik és sokszorositják az előzetes cimleirásokat. Feladatuk eljuttatni a Kongresszusi Könyvtárhoz az összegyüjtött cimleirásokat /hetenként/, a könyveket /2-3 naponként/. Percre-kész állapotban vezetnek egy betürendes katalógust, amely folyamatosan nyomon követi az egyes müvek utját a Kongresszusi Könyvtártól visszaérkezett nyomtatott katalóguscédula behelyezéséig. Ez a kontroll fontos, mivel szerepel rajta a müvet más uton beszerző amerikai könyvtárak kódjele is, s előfordulhat, hogy az illetékes központ megkerülésével történt a beszerzés /pl. csere utján/.

Az előzetes cimleirások a Kongresszusi Könyvtár Megosztott Katalogizálási Osztályára kerülnek. Itt egyesitett betürendes nyilvántartást vezetnek, amelyben a feldolgozott nemzeti bibliográfiák minden egyes tétele szerepel kiegészitve az ott nem szereplő, de valamely amerikai könyvtár által felfedezett mü cimleirásaival.

Folyamatosan vezetik itt is az egyes könyvtárak beszerzéseire vonatkozó adatokat és a nyilvántartás alapján történik az automatikusan be nem szerzett müvek közötti válogatás. A könyv beérkezése után korrigálják az esetleges cimleirási hibákat, a cédulákat ellátják tárgyszavakkal, majd nyomdai uton sokszorositják.

A kooperáló 92 könyvtár számára naponta megküldik az előzetes cimleirással elkészült un. letéti cédulák egy-egy példányát. Ezzel egészen friss információkat nyujtó katalogizálási és egyben beszerzési segédeszközt adnak, amely jelentősen megkönnyiti a kooperáló könyvtárak számára a szerzeményező munkát.

A Program mindössze három éves multra tekint vissza, de hatása egyre nagyobb méretekben érezhető mind a Kongresszusi Könyvtár, mind a kooperáló könyvtárak munkájában. Eredményei közül meg kell említeni a kooperáló könyvtárak munka- és költségmegtakaritását. 1965-ben például az uj szerzeményeknek még az 50%-át kellett feldolgozniuk, mig 1967-ben már csak 15-17%-át. A beszerzések volumene ugyanakkor ugyanebben az időszakban 30%-kal növekedett.

A Kongresszusi Könyvtár 16 amerikai könyvtár közremüködésével 1966 ősze óta széleskörü kisérletet folytat bibliográfiai információknak mágneses szalag utján való terjesztésére. Ez ujabb költség- és munkamegtakaritást jelent majd, sőt jelentősen megrövidül az az idő is, amely ma még a dokumentumok beszerzése és információvá válása között eltelik.

Irodalom:

BODAY Pál: Nagyszabásu gyarapitási és közös feldolgozási program az USA-ban. A "National Program for Acquistions and Cataloging". Könyvtári Figyelő, 1967,13,1-2,74-80.p.

BALÁZS János: A könyvtárközi együttmüködés ujabb fejleményei külföldön a szakirodalom tükrében. Az USA szerzeményezési és katalogizálási programja. Müszaki Egyetemi Könyvtáros, 1969,6,2,11-18.p.

DOMANOVSZKY Ákos: A "Shared Cataloging Program". Magyar Könyvszemle, 1969,85,1,64-70.p.

STEVENS,N. D.: The National Program for Acquisitions and Cataloging: a progress report on developments under the Title II. C. of the Higher Education Act of 1965. Library Resources and Technical Services, 1968,12,1,17-29.p.

Nemzetközi kollokvium a folyóiratok által nyujtott tájékoztatás megjavitására

Az ötven évvel ezelőtt létesitett Nemzetközi Munkaügyi Szervezet - amelynek megalapitása óta tagja hazánk is - 1969-ben Genfben rendezett jubileumi ünnepséget, amelynek keretében két napos kollokviumot tartott 21 ország 80 képviselőjének részvételével a munka egészségügyével és biztonságával foglalkozó folyóiratok és időszaki kiadványok által nyujtott tájékoztatás megjavitása érdekében. A kollokviumon feltárt hibák és a megjavitásukra tett nemzetközi szintü elhatározások tulmennek a munkaegészségügyi és biztonsági folyóiratok problémáin és értelemszerüen vonatkoznak valamennyi más orvosi folyóiratokra is. Ez indokolja, hogy a kollokvium elvi és formai javaslatait röviden ismertessük.

Megállapitották, hogy a folyóiratok által nyujtott információk hiányosak és elégtelenek, minthogy a közlésre kerülő információkat nem válogatják meg kellőképpen, a megjelent közlemények cime gyakran nem kifejező és a közölt kivonat sem nyujt felvilágositást. Nem kielégitő a folyóiratok elterjedtsége, végül: semmiféle normát nem alkalmaznak sem alaki, sem tartalmi szempontból.

A kollokvium résztvevői e hiányosságok megjavitására az alábbi elvi javaslatokat tették:

1. Elsőbbséget kell biztositani a megfelelő szinvonalat nyujtó eredeti közleményeknek.

2. Ellenőrizni kell a közlemények aktualitását. El kell hagyni vagy későbbi időpontra kell halasztani az olyan közlemények publikálását, amelyekben nincs statisztikai értékelés, amelyek meghaladott elméleteket vagy nem ellenőrzött hipotéziseket tartalmaznak.

3. A szerkesztőségnek törekednie kell arra, hogy a közleményeket közölhetővé alakitsa és korrigálja.

4. A közlemény bibliográfiai adatait legalább szuróprobaszerüen ellenőrizni kell és vigyázni kell arra, hogy a referátumok kifejezzék a közlemény lényeges mondanivalóját.

5. Összefoglaló jellegü közleményeket csak a legkiválóbb szakemberek irjanak.

6. Minden közleményből tünjön ki teljes egyértelmüséggel a tartalom lényege.

7. Minden jelentősebb közlemény elejére fejrészként tájékoztató jellegü összefoglaló kerüljön, amely tüntesse fel a szerző intencióit, a kitüzött célt és a szerző módszereit.

8. A közlést olyan szempontból is el kell birálni, vajjon nem ellentétes-e a közlemény a folyóirat profiljával, azaz a folyóirat olvasóközönségét érdekelheti-e a közlemény.

Formai jellegü határozatok:

1. Törekedni kell a tul hosszu, még inkább a terjengős közlemények elhagyására vagy jelentős megrövidi-tására és tömöritésére; a közlendőknek pontokba szedését is javasolják.

2. Csak olyan illusztrációkat közöljenek, amelyek a szöveget könnyebben érthetővé teszik.

3. A közlemény irodalmi adatai ragaszkodjanak a bibliográfiai szabványokhoz, minthogy a nem teljes vagy a nem pontos irodalmi adatok használhatatlanek.

4. A dolgozatok ciménck megadásakor törekedni kell a tartalom lehető legpontosabb kifejezésére.

5. Minden közleményen fel kell tüntetni az ETO-jelzetet mind a folyóirat tartalomjegyzékében, mind a közlemények cimfejében.

6. A közlemények kivonatai legyenek többnyelvüek. A kivonatok forditására különös gondot kell forditani.

7. A közleményeket olymódon tördeljék, hogy teljes egészükben vagy egyes önálló részei a folyóiratból könnyen kiemelhetők legyenek és ilymódon alkalmassá váljanak különgyüjtemény kialakitására.

A kollokvium azt is javasolta, hogy a szerkesztők és a szerzők, nemkülönben a technikai szerkesztők és a referálók között alakitsanak ki szoros együttmüködést.

Irodalom: Colloquio internazionale sull'informazione periodica in materia di sicurezza e igiene del lavoro. Ginevra, 1969.
Securitas /Roma/, 1969,54,611-614.p.

Ref.: Bugyi Balázs

x - x - x - x

Az orvostudományi tájékoztatásról és dokumentációról:

Beiträge zur Information und Dokumentation in der Medizin.

Herausg. Wolfgang Hübner. Berlin, 1968. Deutsche Akademie für Ärztliche Fortbildung. 136 p.

A berlini /NDK/ Orvostovábbképző Akadémia Wolfgang Hübner szerkesztésében kiadta az 1967-ben tartott orvostovábbképző tanfolyam előadássorozatának anyagát.

Az előszóban az akadémia rektora leszögezi, hogy a szakorvosjelöltnek - többek között - meg kell ismerkednie az orvosi dokumentáció és tájékoztatás fogalmaival és a szakirodalmi kutatómunka technikájával is. Az ismertetett orvostovábbképző tanfolyam az NDK-ban immáron a harmadik. Az első kettőn a főhangsuly az adatdokumentáción volt. Az 1967-es, harmadik tanfolyam további előrelépést jelent. Témái: osztályozás és thesaurusok, adatfeldolgozás, különös tekintettel a gépi feldolgozásra és a forditás technikájára. A kisebb előadások a német szakfolyóiratok szerkesztésével és kritikájával foglalkoztak, majd bemutatták a drezdai Röntgentechnikai és Orvosi Elektronikai Intézet tájékoztató munkáját.

G.Schmoll "Hagyományos és modern osztályozórendszerek felhasználhatósága a tájékoztatásban és dokumentációban" /Die Leistungsfähigkeit herkömmlischer und moderner Klassifikationssysteme in der Information und Dokumentation/ cimü előadása egy-két osztályozási alapfogalom tisztázása után bemutat néhány egyszerü osztályozórendszert /egy dimenziós szisztémákat/, majd rátér a fazettás, az uniterm rendszerek, majd a thesaurusok ismertetésére. /A most bemutatott mü erről szól, de más forrásból tudjuk, hogy a továbbképző tanfolyamon gyakorlatokat is folytattak./

A thesaurus kérdéseiről szól részletesen W.Hübner "Orvosi thesaurus kialakitásának módszere és technológiája" /Zur Methodik und Technologie eines Systems medizinischer Fachtesauri/ cimü előadásában. Ismerteti a thesaurusok feladatait és alkalmazási területeit. A feladatok közül szerinte a legfontosabb a közleményekben rejlő információk feltárása és alkalmassá tevése

visszakeresésre. Ez szerinte olyan módon is megtörténhet, hogy nemcsak gépi feldolgozásra alkalmas, hanem tárgyszókatalógust is helyettesitő szótár jön létre, ha a fölösleges információkat időről időre kiveszik belőle.

A thesaurus szerkesztése megkivánja a terminusok kiválasztását és standardizálását, másképpen használhatatlanná válik. Ez a kényszerü standardizálás ugyanakkor előrelépést jelent az orvosi szaknyelv egységesitése szempontjából. Az előadás kitér az előmunkálatok fontosságára, ezek közül külön kiemeli a feldolgozandó szakterület pontos körülhatárolását, a szómeghatározás "stratégiájának" fontosságát. Ebből a szempontból a feldolgozandó szakágazatokat 3 gyakorlati csoportra osztja: 1. azokra a szakágazatokra, amelyek szókészlete az NDK-ban már kialakult és amelyek gépi adatfeldolgozásra alkalmasak, 2. azokra, amelyeket évek óta feldolgoznak optikai lyukkártyákon, tehát a szókészlet többé-kevésbé itt is adott, végül 3. azokra, amelyek feldolgozásával még nem foglalkoztak /a szakágazatok többsége ebbe a csoportba tartozik/.

A szókészlet forrásaiként hazai és külföldi referáló folyóiratokat és orvosi tankönyveket jelöl meg, majd leirja a szókiválasztás szempontjait/az előfordulási gyakoriság kiszámitása, a potenciális és a tényleges felhasználhatóság megállapitása stb./, majd a szótárszerkesztés ismert nyelvészeti problémáit ismerteti /főnevesités, szócsoportképzés, szinonimák stb./. Ezután a thesaurusépités technikai és szervezési kérdéseiről számol be.

A cikket, amely a lényeget jól összefoglalja és nem csuszik fölösleges elméletieskedésbe, mindazoknak ajánljuk, akik tárgyszószerkesztéssel és a thesaurusokkal alaposan foglalkozni kivánnak.

I. Wanke: "A gépi adatfeldolgozás kritikája az információtárolás és visszakeresés szempontjából" /Kritische Betrachtungen über den Einsatz von elektronischen Datenverarbeitungsanlagen zum Speichern und Wiederauffinden von Informationen/ cimü előadásában leszögezi, hogy a szakirodalom információinak tárolása és visszakeresése gépi uton még csak a folyóiratindexekben megoldott. Nagyobb információ bázis megnyugtató feltárása csak a hetvenes években várható. Az eddigi munkálatok

kisérletként foghatók fel, de ezek nélkül a néhány év mulva várható fejlődés elképzelhetetlen lenne.

G.Riemer: "A gépi adatfeldolgozás alkalmazása az orvostudományi tájékoztatásban és dokumentációban" /Die Verwendung von elektronischen Datenverarbeitungsanlagen für die medizinische Information und Dokumentation/ cimü előadásában ismerteti az Index Radiohygienicust, a MEDLARS rendszert és az Index Medicust mint forrást és feldolgozási módszert.

Ref.: Szepesiné Benda Mária

x - x - x - x - x

Alapelvek a könyvtárosok bérezésének rendezésére

A Magyar Könyvtárosok Egyesülete junius 3-4-én rendezte meg Miskolcon a II. Vándorgyülést, amelynek tárgya a könyvtárosok társadalmi helyzete és bérezése valamint a könyvtáros pályakép volt. A Müvelődésügyi Minisztérium Könyvtári Osztálya tervezetet készitett a könyvtárosok uj bérezési rendszeréről, amelyet a Vándorgyülés résztvevői megvitatás céljából megkaptak. A tervezet az orvosi könyvtárosokat is érdekli, ezért alább teljes terjedelemben közöljük.

x - x - x

Az utóbbi években számos dokumentum birálta a könyvtárosok bérezését, illetve a jelenlegi bérezési rendszert. Csupán emlékeztetőül soroljuk fel közülük a legfontosabbakat:

- a KMK Oktatási osztályának felmérése az 1966 végi helyzet alapján,

- a Közalkalmazottak Szakszervezetének 1969. évi felmérése,

- az OKDT Könyvtárigazgatási Szakbizottságának több állásfoglalása és problémafelvetése, ezek közül is elsősorban Csüry István és Gomba Szabolcsné elemzése,

- a falusi könyvtárak helyzetét feltáró OKDT-előterjesztés,

- a Népmüvelési Konferencia elé készitett OKDT-tanulmány.

A birálatok közös vonása az a megállapitás, hogy a könyvtárosok bérszinvonala az eltelt években mindinkább elmaradt a hasonló értelmiségi kategóriák - pl. pedagógusok, egyetemi és főiskolai oktatók és dolgozók - bérszinvonalától.

A bérezés rendszerére vonatkozó birálatok főbb elemei a következők:

- Teljesen bizonytalan az előrehaladás. A könyvtárosok - ellentétben pl. a pedagógusokkal - egyáltalán nem tudják, hogy milyen bérnövekedésre számithatnak. A meglévő korpótlék annyira minimális, hogy az legfeljebb a bérben való előmenetel karikaturájának tekinthető. A bérfejlesztésként biztositott globális kereteket a fenntartók gyakran nem bontják le a könyvtárakhoz, hanem más területen használják fel. Ez a probléma még élesebben vetődik fel a legujabb bérrendezések ismeretében /automatikus emelkedés a nyugdijaknál és a felsőoktatási dolgozók bérénél/.

- Nem feltétlenül érvényesül a bérekben a képzettség, a szakképzettség, a speciális ismeretek honorálása, a rendszer nem ösztönöz ön- és továbbképzésre.

- Az erősen differenciált, ám mégis merev kulcsszámrendszerben vannak reménytelenül "körülfalazott" kulcsszámok /pl. községi könyvtárosok/, és vannak olyanok, amelyek - éppen az előmenetel máshogy való lehetetlensége miatt - felhigulnak. Ilyenek pl. a tudományos munkatársak és főmunkatársak kulcsszámai, sőt az osztályvezetői és csoportvezetői kinevezések egy része is erre a tényre vezethető vissza.

- A bérrendszer demokratikusan, a könyvtár kollektivája által alig ellenőrizhető.

- A felsorolt hiányosságok együttesen akadályozzák a vezetőket abban, hogy elvszerü és optimális személyzeti politikát folytassanak.

A könyvtáros bérszinvonalnak a Közalkalmazottak Szakszervezetében és a Művelődésügyi Minisztériumban végzett előzetes számitások szerint kb. 15-20%-kal kellene megemelkednie ahhoz, hogy a kialakult elmaradás behozható, a legjobb erőknek a könyvtárakból való, már a munka szinvonalára is negativan kiható eláramlása pedig megállitható legyen. Kivánatos, hogy a rendezéssel párhuzamosan maga a bérezési rendszer is megváltozzék.

Az uj rendszerrel kapcsolatos elképzeléseket az alábbiakban ismertetjük:

1. A rendszer alapja egy olyan egységes bértáblázat, amely osztályokra tagolódik.

Az első osztályban a havi munkabérnek kb. 1300 forintot kellene kitennie. A következő osztályok bértételei ezután meghatározott összeggel emelkednének. Megfontolandó, hogy a bértétel emelkedése minden osztályban azonos legyen-e, vagy pedig az alacsonyabb osztályoknál - a fiatalabb korosztályok családalapitási, lakás, stb. problémái miatt - magasabb. Az osztályokba való besorolás meghatározott pontszám elérésétől függ. Minden negyedik pont a következő osztályba való ugrást jelenti.

2. Az osztályokba való besoroláshoz a munkatársak garantáltan a következőkért kapnának pontokat:

- minden szolgálati év mindenki számára 1-1 pontot jelent,

- az érettségi és szakmunkás bizonyitvány 0, a tanitóképzőben szerzett oklevél /és ami vele egyenrangu/ 5, a tanárképző főiskolai /és ami vele egyenrangu/ 8, az egyetemi 10 pontot ér,

- a hálózati alközpontokban dolgozók 2, a hálózati központok dolgozói 3, az általános gyüjtőköri országos jellegü tudományos könyvtárak és az országos jellegü tudományos szakkönyvtárak dolgozói pedig 4 plusz-pontot kapnának.

3. A garantált pont-, illetve bérnövekedésen tul lehetőséget kell biztositani a különösen jól végzett munka, a törzsgárdához való tartozás, a szakmai kitüntetések, a speciális tudás /nyelvismeret-nyelvvizsga, meghatározott szakmai és ellátandó szakterületi tanfo-

lyamok, egyetemi kurzusok elvégzése, további egyetemi végzettség megszerzése stb./ megfelelő mennyiségü pontszámmal való honorálására is. Ezzel a létszám, valamint a könyvtár funkciója szerint megállapitott pontmennyiséggel a vezetők diszponálnak. Az egyszemélyes könyvtárakkal rendelkező hálózatokban az adományozható pontkontingenst a hálózatra is biztositani kell; ennek szétosztása a hálózati központok feladata lenne. A vezetők által adományozható pontok mennyiségét, illetve az ezuton felhasználható bérösszeg nagyságát - konkrét számitások alapján - olyan nagyságrendben kell meghatározni és évről-évre bérfejlesztésként biztositani, hogy segitségével elkerüljük a bérrendszer mechanikus funkcionálását, s ugyanakkor hatékony személypolitikát tegyen lehetővé.

4. A vezetésért pótlékot biztositana az uj rendszer. A pótléktáblázatot a vezetés szintjei szerint kell kidolgozni. Meggondolandó, hogy - igen korlátozott számban - ne tegyük-e lehetővé az egész magas szintü kutatómunka pótlék formájában való honorálását is.

5. Fontos, hogy a bérrendezés a könyvtárakban mind nagyobb számban megtalálható, nem szorosan vett könyvtárosi, de érdemi munkát végzők csoportjára is kiterjedjen.

6. Az elmondottak értelmében egyszerüsödnék a könyvtári nomenklatura. A következő megjelölésekre lehetne szoritkozni:

- érettségi és szakmunkási szint: könyvtári ügyintéző, előadó, raktáros, könyvkötő, reprográfiai, stb. szakmunkás.

- tanitóképző szint: könyvtáros, tájékoztató

- főiskolai-egyetemi szint: főkönyvtáros, szaktájékoztató

- kutatói beosztás: tudományos kutató

- vezetői beosztás: főigazgató, igazgató, vezető, gazdasági vezető, főosztályvezető, osztályvezető, csoportvezető.

A bérrendszerrel kapcsolatos gazdasági-pénzügyi számitások elvégzésére az alapelveknek különböző szakmai fórumokon való megvitatása és jóváhagyása után ke-

rül sor. A könyvtárcsokbérrendezésének sürgős követelése az ismertetett elképzeléstől függetlenül is fontos mozzanata lesz az őszi könyvtáros-konferenciának.

x - x - x - x

Az OOKDK fordításmásolati jegyzéke

Az alábbi jegyzékben felsorolt, valamint a régebbi jegyzékekben közzétett forditasok és témabibliográfiák oldalanként 2.- másolási dij ellenében megrendelhetők. A megrendeléseket a cimleirás előtt szereplő szám feltüntetésével, valamint a téma cimének megjelölésével az Országos Orvostudományi Könyvtár és Dokumentációs Központ, Bp.VIII.Szentkirályi u.21. cimre kell beküldeni.

Forditások

Belgyógyászat:

5018. Wolf,H. - Solar,E.: Rachitis-prophylaxis. Fortschr.Med.1969,87,31,1279-1282. sz.o.: 11.

5023. Bender,F. és mtsai: A szív ritmuszavarainak gyógyszeres kezelése. Schweiz.med.Wschr.1969, 99,43,1539-1542. sz.o.: 7.

5024. Schweizer,W.: Kerekasztal-konferencia a pacemaker kezelés problémájáról. Schweiz.med.Wschr. 1969,99,43,1561-1563. sz.o.:7.

5025. Schneeweiss,U.: A kórházi fertőzések általános problémái. Dtsch.Gesundh.-Wes.1969,24,28,1297-1304.

5027. Schlegel,R. - Bellanti,J.: A férfiak fokozott fogékonysága a fertőzésekkel szemben. Lancet, 1969,2,7625,826-827. sz.o.: 3.

5029. Hussl,B.: Aktiv focusok a fül, az orr és a gége területén rheumás tipusu megbetegedésekben. Wien. klin.Wschr.1969,81,41,727-730. sz.o.: 8.

5030. Hegemann,G. és mtsai: A myocardium revascularisatioja coronaria-megbetegedésekben. Dtsch.med. Wschr.1969,94,38,1903-1908. sz.o.: 11.

5031. Baillet,J. és mtsai: Heparin és infarctus. Concours méd.1969,91,45,8081-8089. sz.o.: 7.

5032. Belz,G.G.: Fibrinolyticus therapia. Beszámoló 5 év tapasztalatairól. Münch.med.Wschr.1969,111, 45,2351-2365. sz.o.: 14.

5034. Precht,K. - Buder,H.W.: A tünetszegény pyelonephritis kezeléséről. Dtsch.Gesundh.-Wes.1969, 24,33,1545-1548. sz.o.: 7.

5038. Taggart,G. és mtsai: Az autóvezetés hatása a normális és abnormális szivre. Brit.med.J.1969,4, 5676,130-134. sz.o.: 14.

5043. Straub,P.W.: A haemophilia gyógykezelése. Dtsch. med.Wschr.1969,94,37,1885-1888. sz.o.: 6.

5044. Hornstein,C.: Az andrologia fejlődése és aktuális kérdései. Münch.med.Wschr.1969,111,39,1956-1962. sz.o.: 17.

5045. Lindner,R.: Monitor a szivbetegek ellenőrzésére. Münch.med.Wschr.1969,111,39,1970-1972. sz.o.: 6.

5046. Köhler,J.: Az oedemás beteg. Münch.med.Wschr. 1969,111,40,1993-2003. sz.o.: 24.

5049. Berger,B. - Berger,R.: A glycogenosisok. Presse méd.1969,77,39,1349-1352. sz.o.: 11.

5050. Auzepy,Ph. és mtsai: Alkoholos cardiomyopathiák. Presse méd.1969,77,41,1405-1408. sz.o.: 10.

5052. Kunz,B. és mtsai: Az eperendszer röntgenologiai rutin diagnosztikájának mai állása. Dtsch.Gesundh.-Wes.1969,24,47,2224-2227. sz.o.: 8.

Sebészet:

5015. Wayne,D.J. - Chamney,A.R.: Oxygensátor. Anaesthesia,1969,24,4,591-601.

5033. A Trendelenburg helyzet, Friedrich Trendelenburg. /Szerk.közlem./ J.A.M.A.1969,207,6,1143-1144. sz.o.: 8.

5037. Stumpe,K.O. - Krück,F.: Infuziós terápia. Acidosis - alkalosis. Fortschr.Med.1969,87,31,1283-1286. sz.o.: 12.

5039. Spann,W.: A halál tényleges időpontjának megállapitásáról a törvényhozás számára. Münch.med. Wschr.1969,111,44,2253-2255. sz.o.: 7.

5040. Coventry,M.B.: Osteotomia a csipő degenerativ arthritisénél. Mayo Clin.Proc.1969,44,8,505-514. sz.o.: 12.

5041. Stumpe,K.O. - Krück,F.: Infuziós terápia. A kálium. Fortschr.Med.1969,87,29,1195-1198. sz.o.:9.

5054. Burton,A.W.: A szervátültetésekre vonatkozó törvény. Med.J.Austr.1969,56,10,473-482. sz.o.: 35.

Varia:

5014. Simon,N.: Az iridium 192 mint a rádium helyettesitője. Amer.J.Roentgenol.1965,93,1,170-178. sz.o.: 15.

5016. Israel,R.: Ahogyan én a plantaris szemölcsöket kezelem. Postgrad.Med.1969,46,2,215-216. sz.o.: 3.

5017. Litwak,O. - Aaro,L.: A hysterosalpingographiáról. Postgrad.Med.1969,46,2,145-149. sz.o.: 7.

5019. Ravina,J.-H. és mtsai: Az Rh iso-immunizáció prevenciója és előrejelzése. Presse méd.1969, 77,43,1511-1518. sz.o.: 12.

5020. Patay,M.: Uj módszerek felhasználása a sport-élettanban. Concours méd.1969,91,42,7415-7421. sz.o.: 6.

5021. Lischner,H.W. - Digeorge,A.M.: A thymus szerepe a humoralis immunitásban. Lancet,1969,2,7629, 1044-1048. sz.o.: 17.

5022. Strimer,R. és mtsai: Kisgyermekeknél bekövetkezett 1134 hirtelen, váratlan haláleset járványtani jellemzői. J.A.M.A.1969,209,10,1492-1497. sz.o.: 10.

5026. Scepin,P.: Táplálkozási problémák az afrikai országokban. Szov.Zdravoohr.1969,28,10,61-65. sz.o.: 7.

5028. Amrein,R. és mtsai: A légzésfunkciós vizsgálat uj normál értékei egésztest-plethysmographiával. Dtsch.med.Wschr.1969,94,36,1787-1793. sz.o.: 8.

5035. Bartschi,W.: Brachialgiák. Schweiz.med.Wschr. 1969,99,41,1465-1467. sz.o.: 8.

5036. Bergonzelli,V.: Bordacsont behelyezése alveopalatinalis hasadékba. G.Accad.Med.Torino,1968,131, 7-12,212-231. sz.o.: 21.

5042. Junge-Hülsing,G. és mtsai: Adatok a lökésszerüen alkalmazott D vitamin-terápia kérdéséhez. Dtsch. med.Wschr.1969,94,37,1877-1881. sz.o.: 8.

5047. Kunz,B. és mtsai: Ergometriás terhelés-vizsgálat a cardialis és pulmonalis teljesitmény-reserv meghatározására. Wien.klin.Wschr.1969,81,37,647-651. sz.o.: 12.

5048. Potulov,B.M.: Lenin gondoskodása a gyermekekről. Szov.Zdravoohr.1969,28,10,3-9. sz.o.: 13.

5051. Hütting,E.: Nobel Alfred Bernard - a Nobel-dij megalapitója. Münch.med.Wschr.1969,111,50,2624-2629. sz.o.: 11.

5053. Pelz,L.: Gyógyszeres mérgezések csecsemőknél. Dtsch.Gesundh.-Wes,1969,24,47,2233-2237. sz.o.:10.

Témabibliográfiák:

Hisztokémia:

K.4818/70. Az adenozintrifoszfát kisérletes vizsgálata a vesében. 19 t.

K.4823/70. Az adenozintrifoszfatáz hisztokémiája. /1965-1969/. 46 t.

K.4824/70. A succinodehidrogenáz hisztokémiája 1965-1969. 23 t.

K.4825/70. A zsir hisztokémiai és biokémiai vizsgálata. 13 t.

Belgyógyászat:

M.4802/70. Carotisgörbék magyar bibliográfiája. 8 t.

K.Sz.4804/70. Schönlein - Henoch purpura felnőttkorban - különös tekintettel a vese szövődményekre. 19 t.

K.M.4809/70. Enterocysták. 27 t.

K.4815/70. Acetontoxicitás, acetonmérgezések. 28 t.

K.4836/70. A ventralis vénás nyomás bibliográfiája. 42 t.

K.4841/70. Progesteron. /Válogatott bibliográfia/. 55 t.

Sebészet:

K.M.4801/70. Oesophagus-diverticulum. 20 t.

K.M.4805/70. Polycystás vese sebészi kezelése.13 t.

K.M.4806/70. Infuziós oldatok. 44 t.

K.4807/70. Lenyelt idegentest. /Válogatott bibliográfia./ 21 t.

K.4811/70. A mellékvese cysta sebészi kezelése 1959-1969. 19 t.

K.4828/70. Dumping-syndroma 51 t.

K.4830/70. Lumbalis sérv. 5 t.

K.4834/70. Ornithin 8-Vasopressin alkalmazása localis anaesthesiologiában. 4 t.

K.M.4839/70. Hydronephros - pyonephros szabad hasüri perforatioja. 8 t.

Varia:

K.M.4803/70. A szem mészsérülése. 18 t.

M.4808/70. Élelmiszerek mikrobiologiai vizsgálata. /Válogatott bibliográfia./ 63 t.

K.4810/70. Az öngyilkosság bibliográfiája 1966-1969. 61 t.

K.4812/70. Fluorographiás kamera, fluoroscopiás vizsgálatok. /Válogatott bibliográfia./ 21 t.

K.4813/70. A szülés befejező szakában és a gyermekágy kezdetén fellépő szövődmények. 24 t.

K.4814/70. Az orvostovábbképzés módszertani és szervezési kérdései. 119 t.

K.4816/70. Átültetett bőr innervatioja. 8 t.

K.4817/70.	A vas-terápia válogatott bibliográfiája. 46 t.
K.4819/70.	A glutaminsav bibliográfiája. 28 t.
M.4820/70.	Prof.Dr.Radnót Magda munkássága 1960-1969. 97 t.
K.4821/70.	A liquor cerebrospinalis kalcium és magnézium tartalma. 12 t.
K.4822/70.	Opticus atrophia therapiája. 2 t.
K.4826/70.	A vezetői munkakörre való alkalmasság vizsgálatainak bibliográfiája. 42 t.
K.4827/70.	A gyermeklakosság körében végzett biometriás vizsgálatok - különös tekintettel az acceleratiora. 14 t.
K.4829/70.	Széklet-zsir vizsgálat. 16 t.
M.K.4831/70.	Colpitis és terhesség. 11 t.
K.4832/70.	Gonaddysgenesis. 20 t.
M.K.4833/70.	Alkoholizmus. 63 t.
K.4835/70.	Az anti-D-Rh immunglobulinok bibliográfiája. 26 t.
K.4837/70.	A pheochromocytoma differenciáldiagnosztikája - különös tekintettel a pseudochromocytómára. 16 t.
K.4838/70.	Jóindulatu hasüri daganatok /myxoma/. 24 t.
K.4840/70.	Enzymopathiák a gyermekkorban. /Válogatott bibliográfia./ 20 t.

x - x - x - x - x

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

JELEN SZÁMUNK CIKKEINEK REFERÁTUMAI

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Katalin HERZFELD

The Microfilm. Part 2.

The feature of the various microfilm readers, such as the Zeiss' Dokumator, the Recordak"AH 3", Kodak's and Goebel's devices, the document M type reader of the Düsseldorf Photo Copie Society, the Photostat Autofocus reader, the Filmac and the Statfile devices, is described. The review might be of help to the librarian in selecting a microfilm reader it does however not teach their useing. Finally, the automatic selection of microcopies and the storage of microfilms are discussed.

Gizella MUNK

" Towards Efficiency in Reading "

To be able to cope with the increasing volume of knowledge material two possible methods of reading may be used. One of them is the use of the information service that will select and abstract the requested information material. Nonetheless, even this material may amount to a volume that would require too much time. In the following the paper describes the time-saving method of reading as presented by G.Wainwright in Towards Efficiency in Reading" /University Press, Cambridge, 1968./.

Ildikó SZATHMÁRY

Interlibrary Loans at a County Library

Interlibrary loans at the Szolnok County Library including a five years period are reviewed. In 1969 the readers' requests were covered to 70 per cent by the library's holdings. A further important task of the library is to provide for the interlibrary loans of the branch-libraries. Investigations have been carried out during the period of January 1968 to April 1969 concerning the purpose of the requests. The number of lending during that period amounted to 800 books and periodicals, respectively. From that number literature had been requested in 28 per cent for preparing diploma work, in 28 per cent for self-education, in 17 per cent to promote productive activity, in 14 per cent for scientific and research work, and in 8 per cent for teaching purposes. The experiences are valuable primarily for the acquisition. The number of a delay in the achievement of the requests was insignificant.

Agnes GYÁRFÁS - Vera VÁGÓ - Margit PETHEŐ - Zsuzsa CZIER

A Quick Method of Cataloguing and Informing on the Accession

The medical library of the United Hospitals of Miskolc informs monthly the readers and the branch-libraries on the new acquisitions. Copies are printed in two forms. Those of the readers are printed on both sides, whereas, those sent to the libraries are printed on high quality paper on one side only. Thus the librarians may mount the entries on the cards. Accordingly, the readers are currently informed on the library's accession and the branch-

libraries may use them as a joint catalogue of the county library.

Zsuzsanna POLLÁK

On the Origin of Some Medical Terms

The paper presents a review on the origin of some of the medical terms and thus contributes to the knowledge of the medical librarians in their daily work.

Каталин ХЕРЦФЕЛЬД

О микрофильмов

2. Сообщение

Статья излагает особенности разных аппаратов для чтения, представляет Докуматор Цейсса, "Рекордак АХ-3", аппарата Кодака, Гэбеля, аппарат "Фотостат Аутофокус Ридэр", типы аппаратов "Филмак" и "Стэтфайл". Цель статьи: помогать библиотекарям, чтобы в случае надобности могли решить, приобретение которого аппарата было бы удобным для их институтов.

Излагается кроме того правильная методика хранения микрофильмов /пригодное помещение, огнеупорные коробки и тд./.

Гизелла МУНК

"Скорочтение"

Перед читателем - для рассмотрения как можно больше обьема специальной литературы - стоят две дороги: использование обслуживанием информационного института и переработка методами личной документации эту литературу. Для приобретения много информацией дает помощь т.н. метод "скорочтения". Скорочтение не является равнозначным с быстрым чтением. Скорочтением возможно ускорить не только технику чтения, а кроме того концентрацию внимания тоже. Факторы, которые способствуют ускорения чтения следующие: сидеть в непринужденной, но не комфортабельной позе, устранить все связанные

с речью движения, нельзя провожать текст движением рта, языка, неба ни слышно, ни неслышно. Нужно стараться о том, чтобы глаза останавливались так редко, как только возможно /потому, что остановки глаза предоставляют собой много времени/, и чтобы человек читал сразу так длинные строчки букв, как только возможно.

Ильдико САТМАРЫ

Межбиблиотечный абонемент в практике областной библиотеки

Областная библиотека Сольнок измерила свою работу, связанную с межбиблиотечным абонементом. В 1969-ом году потребность абонемента исполнилось в 70-и процентов из фонда областной библиотеки. Задача областной библиотеки кроме того испольнение просьб маленьких библиотек в области. Анализировались просьбычитателей и библиотек между январью 1968.г. и апрелью 1969.г. В межбиблиотечном абонементе выдались 800 книги и журналы, из этих 28% потребовались к составлению дипломных работ, 28% для самообразования, 17% с целью лучшей работы, 14% к научной и исследовательской работе, 8% для улучшения педагогической работы.

Межбиблиотечный абонемент в областной библиотеке Сольнок выполнен не плохо, но считается с целью ускорения этой службы очень важным введение в работу методов фототехники.

Агнеш ДЯРФАШ - Вера ВАГО - Маргит ПЕТЭ - Жужа ЦИР

Быстрое каталогизирование и быстрая информация о новых поступлениях

Медицинской библиотекой больницы комитата Боршод посылается читателям и прикрепленным к ней библиотекам сведение /ежемесячно/ о новых поступлениях. Список в библиотеке напечатается на алюминиевую пленку, о которой сделаются в реабилитационном отделе больницы копии. Читатели получают списки в дешевлем виде, вачлененные библиотеки на лучшей бумаге, потому, что они вырежут библиографические описания и наклеют их на кардоне. Таким образом получают скоро и дешево хороший каталог. Этот совсем простой метод обеспечит читателей и библиотеки быстрыми информациями о новых поступлениях в библиотеку. Метод рекомендуется тем субцентрам-библиотекам, где в больнице имеется реабилитационный отдел.

Жужанна ПОЛЛАК

Из медицинской лексики венгерского языка

С целью улучшения информационной работы медицинских библиотекаров, статья дает освещения о содержании и происхождении нескольких медицинских терминов, как напр. вируса ЭХО, явление Ребоунда и тд.

Az OOKDK könyvtára segiteni szeretne a hálózatához tartozó könyvtárak szükös könyvbeszerzési keretén. Ezért azzal a tervvel foglalkozik, hogy - bizonyos határok között - beszerzi azokat a müveket, amelyeket a hálózat könyvtárai be szeretnének szerezni, de pénzügyi lehetőségeik ezt nem engedik meg.

Ezért kérjük a hálózat könyvtárosait, katalóguscédulán közöljék, melyek azok a müvek, amelyeket be szeretnének szerezni /azokon kivül, amelyeket megvesznek/, hogy az OOKDK azokat - saját tulajdonjogának fenntartása mellett - megvásárolja.

A könyv beérkezéséről és a kölcsönzés lehetőségéről az Orvosi Könyvtáros "Válogatás az OOKDK uj könyveiből" c. mellékletéből szerezhetnek majd tudomást.

Válogatás az OOKDK uj könyveiből:

Aktuelle Diagnostik, aktuelle Therapie. [1969.] Hrsg.H.Hornbostel, W.Kaufmann etc. Stuttgart, Thieme, /1970./ XXIV. 597 p.

Allergicseskie zabolevanija verhnih dühatel'nüh putej. Avt. B.Sz.Preobrazsenszkij, L.B.Dajnjak itd. Moszkva, Medicina, 1969. 256 p.

Archives internationales de sociologie de la coopération et du développement. Paris, Centre de Recherches Coopératives, 1969. 228 p.

Beeinflussung des Stoffwechsels durch die Ernährung. ...Symposium ...Bad Soden, 1967. Hrsg. J.C.Somogyi, H.D.Cremer. Basel-New-York, Karger, 1969,V,170 p.

Comprehensive biochemistry. Ed. Marcel Florkin, Elmer H.Stotz. Vol.18. Lipid metabolism. Amsterdam etc. Elsevier, 1970, XV.398 p.

Diagnose und Differentialdiagnose innerer Krankheiten. Teil 1-2. Hrsg.Harald Dutz, Hellmuth Kleinsorge etc. Jena, VEB Fischer, 1969. 1074 p.

DOERR W/ilhelm/ - QUADBECK, G/ünter/: Allgemeine Pathologie. Berlin-Heidelberg-New York, Springer, 1970. XIII, 239 p.

Ergebnisse der Inneren Medizin und Kinderheilkunde. 29. Bd. Hrsg. L/udwig/ Heilmeyer, A.F.Müller etc. Berlin-Heidelberg-New York, Springer, 1970. 413 p.

Ergebnisse der Physiologie, biologischen Chemie und experimentellen Pharmakologie. Bd.61. Hrsg.L.Brown, R.Jung etc. Berlin-Heidelberg-New York, 1969, 291 p.
Hoffmann, Paul életrajza és munkássága.1-17.p.

FENEIS, Heinz: Anatomisches Bildwörterbuch der internationalen Nomenklatur. 2.Aufl. Stuttgart, Thieme, 1970. 441 p.

FRIDMAN,E.G. - KLIMENKOV,A.A.: Rak rezecirovannogo zseludka. Moszkva, Medicina, 1969. 272 p.

GELLIS,Sydney S. - KAGAN, Benjamin,M.: Current pediatric therapy. 4. [ed.] Philadelphia-London etc. Saunders, 1970, LII, 1077 p.

Handbuch der inneren Medizin Bd. 2. Blut und Blutkrankheiten. Hrsg. L.Heilmeyer. Teil. 1. Allgemeine Hämatologie und Physiopathologie des erythrocytären Systems. Berlin-Heildelberg-New York, Springer, 1968. XVI, 786 p.

Herz- und kreislaufwirksame Pharmaka. RGW-Symposium ... 1968. in Halle. Hrsg. Werner Forster, Christine Beierlein, Halle,1969. 443 p.

HILL, Austin Bradford: Principles of medical statistics. 8.ed. London, The Lancet, 1967. IX, 381 p.

Klinisches Lehrbuch der Physikalischen Therapie. Hrsg. J.Grober. 5.Aufl. Jena, Fischer, 1970, 576 p.

MENNING, Harry: Geschwülste der Augenhöhle und ihre operative Behandlung. Leipzig, VEB Thieme, 1970. 424 p.

MJASZNIKOV,L.A.: Nervno-endokrinnüe faktorü pri ateroszkleroze. Moszkva, Medicina, 1969. 191 p.

Mortality from malignant neoplasms. 1955-1965. Number of deaths by site, sex, and age. Part 1-2. Geneve, WHO, 1970. 1150 p.
A kiadvány angol és francia nyelvü.

Perinatal medicine. 1st European Congress, Berlin 1968. Ed.Peter John Huntingford, Karl Arno Hüter etc. Stuttgart-New York, Thieme - Academic Press, 1969. XII, 219 p.

Probleme der Neuropharmakologie. Symposion der Pharmakologischen Gesellschaft der DDR, 1968 in Magdeburg. Red. J.Schmidt, Cl.Pfister. Berlin, Volk u.Gesundheit,1969. 178 p.

RAWAT, Arun Kumar: Influence of hormones and other factors on hepatic alcohol metabolism. Kobenhavn, 1969, 95 p.

SAGER, Philip: Spondylosis cervicalis. A pathological and osteo-archeological study of osteochondrosis intervertebralis cervicalis, arthrosis unconvertebralis and spondylarthrosis cervicalis. Copenhagen, Munksgaard, 1969. 238 p.

STRASSNER,W.: Laborwerte und ihre klinische Bedeutung. Berlin, Volk u. Gesundheit, 1969. 213 p.

Tagunsbericht der Gesellschaft für Inneren Medizin der DDR, 6. Leipzig, 1968. Hrsg. R/olf/ Emmrich, H/einz/ Trenckmann: Leipzig, Thieme, 1969. 220 p.

TITTEL, Kurt: Beschreibende und funktionelle Anatomie des Menschen. 5.Aufl. Jena, VEB Fischer, 1970. XV, 614 p.

The toxicology of radioactive substances Vol.5. Zinc-65. Ed. A.A. Letavet, E.B.Kurlyandskaya [Kurljandszkaja]. Oxford etc. Pergamon Press, 1970. 187 p.

UEBERMUTH, Herbert: Richtlinien für die urologische Begutachtung. Leipzig, Barth, 1969. 125 p.

Verhandlungen der Deutschen Gesellschaft für Pathologie. 53. Tagung, Mainz, 1969. Hauptthema: die Malabsorption. Hrsg. G.Seifert. Jena, VEB Fischer. 1969. XXXII, 614 p.

ZITTEL, Richard X. - ZIMMERMANN, Walter E.: Akute chirurgische Erkrankungen. Notfallfibel zur Diagnose und Therapie.Stuttgart, Thieme, 1970. 201 p.

AZ ORSZÁGOS ORVOSTUDOMÁNYI KÖNYVTÁR
ÉS
DOKUMENTÁCIÓS KÖZPONT
1970. évi kiadványai

1970. évben az Országos Orvostudományi Könyvtár és Dokumentációs Központ az alább felsorolt kiadványai és szolgáltatásai rendelhetők meg:

Magyar Orvosi Bibliográfia

Teljességre törekvően közli a hazai orvostudományi és határterületi szaklapokban megjelent közlemények, továbbá könyvek és más dokumentumok szerzőjének nevét, a mü /közlemény/ címét és egyéb, a visszakereséshez szükséges bibliográfiai adatait. Közli a hazai kongresszusokon, szimpoziumokon stb. elhangzott előadások címét, az előadó nevét, stb. is. Tartalmazza továbbá a magyar szerzők külföldön megjelent cikkeinek bibliográfiai adatait. Minden kötet név- és tárgymutatóval rendelkezik.

Az évenként hatszor megjelenő kiadvány előfizetési ára egy évre 380.--Ft.

Hungarian Medical Bibliography

A magyar orvostudományi szakirodalom válogatott közleményeinek mintegy 1000 - 1200 angol nyelvü kivonatát tartalmazza. Évenként egyszer jelenik meg. Külföldi cserekapcsolatok létesitésére igen alkalmas.

A két kötetes mü előfizetési ára 250.--Ft.

Az Orvosi Könyvtáros

c. folyóirat ismerteti az orvosi könyvtárügy helyzetét, képet ad a könyvtártechnika haladásáról, ismerteti a könyvtártudománynak az orvosi könyvtárosokat közelebbről érdeklő külföldi irodalmát, módszertani tájékoztatást és segitséget nyujt az egészségügy területén működő könyvtárosoknak, elősegiti a könyvtárközi együttmüködést és általában a könyvtári állomány racionálisabb felhasználását, végül terjeszti a korszerü dokumentációs és tájékoztatási módszereket.

Évenként négyszer jelenik meg. Előfizetési ára egy évre: 60.--Ft.

Tuberkulózis és Tüdőgyógyászati Referáló Szemle

Az Országos Korányi Tbc.Intézet munkaközössége szerkeszti. A jelentékeny külföldi tüdőgyógyászati szaklapok közleményeinek referátumait, vagy cimbibliográfiáját közli.

Évenként négyszer jelenik meg. Előfizetési ára egy évre 112.--Ft.

Gyógyszerészeti és Gyógyszerterápiás Dokumentációs Szemle

Az Országos Gyógyszerészeti Intézet Könyvtárába járó 150 folyóirat cikkeinek bibliográfiai adatait /a szerzők/ neve, a cikk címe /eredeti nyelven/, a publikáló folyóirat évfolyama /kötet,- füzet,- oldalszám/ közli. A részletes szakbeosztás megkönnyiti az évenként közölt közel 7000 tétel visszakeresését.

Évenként négyszer jelenik meg. Előfizetési ára egy évre 80.—Ft.

Tájékoztató a külföldi könyvekről

A külföldi könyvbeszerzés megkönnyitésére adja ki az OOKDK ezt az ajánló bibliográfiát. Egy-egy kiadvány mintegy 250 könyv bibliográfiai adatait, kiadóját és árát közli.

Évenként négyszer jelenik meg. Előfizetési ára egy évre 28.—Ft.

Anaesthesiologiai cikkgyüjtemény

A cikkgyüjtemény 1970-től kéthavonként jelenik meg és elsősorban anaesthesiológiai és reanimációval foglalkozó eredeti cikkeket közöl.

Évi előfizetési ára 120.—Ft.

A hazai szakkönyvtárakban megtalálható orvostudományi folyóiratok lelőhely- és rövidités jegyzéke

Az elfogyott és gyakran keresett "Orvostudományi folyóiratok jegyzéke" pótlására jelentetjük meg a kiadványt, amely nem csak könyvtárosoknak és dokumentációval-információval foglalkozóknak, hanem minden szakirodalmi tevékenységet folytató orvos számára jelent nagy segitséget.

Megjelenik:1970 őszén, ára kb. 80.—Ft.

Szóró Zoltán dr: Az intenziv terápiás osztályok szervezése.

Forgács Iván dr: Renális és renovasculáris hypertonia.

Pollák Zsuzsa dr: Sürgős ellátást igénylő csecsemő és gyermekgyógyászati betegségek diagnosztikája és terápiája.

E három témabibliográfia, egyenként többszáz válogatott bibliográfiai adaton kivül bevezető tanulmányt is tartalmaz, amely a téma időszerü kérdéseit a legujabb szakirodalom alapján ismerteti.

Egy-egy témabibliográfia ára kb. 30.—Ft.

ORSZÁGOS ORVOSTUDOMÁNYI KÖNYVTÁR
ÉS
DOKUMENTÁCIÓS KÖZPONT
Budapest,VIII.Szentkirályi u.21.
Telefon: 343-736, 343-788

ORVOSTUDOMÁNYI